



## **Subprocuraduría de Verificación**

# **Manual de Procedimientos de la Dirección General de Verificación de Combustibles**





**Codificación:**  
MP-320

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
1 de 16

## Aprobación del Documento

		Firma
<b>Elaboró:</b>	Lcdo. Abundio Fernando César Luna Titular de la Dirección General de Verificación de Combustibles	
<b>Revisó:</b>	L.C. María Teresa Ortiz Medina Titular de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	
<b>Visto Bueno:</b>	Mtro. Raymundo Rodríguez Diego Titular de la Subprocuraduría de Verificación	
<b>Autorizó:</b>	Ing. Manuel Ortiz García Titular de la Coordinación General de Administración	

## Control de las Revisiones

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
00	12 de junio de 2008	Elaboración para dar cumplimiento al programa de mejora regulatoria de la Institución; en apego a los Lineamientos para Emitir Disposiciones Normativas y la Guía Técnica para Elaborar o Actualizar Manuales de Procedimientos. Versión dictaminada viable por el Comeri en la Tercera Sesión Ordinaria de 2008 (12-06-08).
01	15 de diciembre de 2011	Actualización derivada del rediseño de procesos de la DGVC, para efecto de simplificar los mismos y mejorar la operación interna, asimismo atender las recomendaciones emitidas por el OIC. El presente procedimiento se actualizó en apego a los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Procuraduría Federal del Consumidor, a la Guía Técnica para Elaborar o Actualizar Manuales de Procedimientos y se emite de conformidad con el Programa de Trabajo del Comeri 2011. Versión dictaminada por el Comeri, en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2011 (15-12-2011).

**Codificación:**  
MP-320

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
2 de 16

<b>Revisión</b>	<b>Fecha Revisión</b>	<b>Consideración del cambio en el documento</b>
02	18 de septiembre de 2014	Actualización derivada de la entrada en vigor del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Programa de Gobierno Cercano y Moderno (PGCM) 2013-2018, Programa de Desarrollo Innovador (PRODEIIN) 2013-2018. Inclusión de consideraciones de la NMX-025-SCFI-2012. Versión dictaminada por el Comeri en la Tercera Sesión Ordinaria de 2014 (18-09-2014).
03	4 de mayo de 2017	Actualización derivada de los ajuste que refieren los siguientes procedimientos: para verificar estaciones de servicio; por infracciones a la ley en materia de combustibles; para realizar supervisiones en materia de combustibles; para atender la verificación; para ajuste por calibración de instrumentos de medición en materia de combustible y para atender las solicitudes de desinmovilización de instrumentos de medición en materia de combustible. Versión dictaminada por el Comeri en la Primera Sesión Ordinaria de 2017 (04-05-2017).

## Contenido

	Página
I. Introducción .....	4
II. Glosario .....	6
III. Objetivo .....	10
IV. Normatividad Aplicable .....	10
V. Mapa de Procesos.....	15
VI. Procedimientos .....	16

## I. Introducción

La Dirección General de Verificación de Combustibles (DGVC) tiene como propósito: coordinar, diseñar, ordenar y supervisar las acciones de verificación de Gas L.P. y Gasolina a Estaciones de Servicio, Plantas de almacenamiento y distribución, vehículos de reparto y vehículos auto-tanque en todo el país, y supervisar que el proceso de venta y distribución de combustibles se encuentre operando conforme lo establecen las Leyes, Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones legales en la materia.

El presente manual contiene las políticas, los criterios y lineamientos bajo los cuales se rige la DGVC, sobre sus actividades de planeación, operación, supervisión y substanciación del procedimiento administrativo, optimizando en todo momento los recursos materiales, financieros y humanos con que cuenta la institución, con el objeto de que los consumidores reciban lo que compran, dentro de las tolerancias que establece la normatividad, monitoreando los equipos, instrumentos y materiales de los proveedores (as), con la finalidad de que brinden un mejor servicio de venta y distribución de combustibles y se apliquen los procedimientos por infracciones a la ley resultantes. Incluye las áreas y puestos que intervienen, precisando su responsabilidad y participación, además, auxilia en la inducción del puesto y capacitación del personal.

Por ser un documento de consulta frecuente y sujeto a mejoras, éste deberá actualizarse cada vez que exista un cambio o modificación, de acuerdo a las necesidades y objetivos de la DGVC.

Las políticas de operación de la DGVC se fundamentan en las siguientes características:

- A. **Legalidad.** Todo acto debe estar apegado a Derecho.
- B. **Ética.** Presente en la planeación, ejecución y actividades de verificación por parte del personal de la DGVC, evitando en todo momento tolerancia a actos apartados de la Ley, como la extorsión, el soborno y las prácticas desleales.
- C. **Imparcialidad.** Que todos los procesos se apeguen a los procedimientos y leyes aplicables sin distinción de persona.
- D. **Cobertura total.** Del universo de las Estaciones de Servicio en el país, de conformidad con los recursos disponibles.

- E. **Seguridad.** En ningún **momento** arriesgar la integridad física del personal de la DGVC.
- F. **Confidencialidad.** En los procesos con base a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sin perjuicio de la confidencialidad requerida.
- G. **Protección y confianza.** Al **consumidor** para asegurar que siempre reciba lo que paga.
- H. **Multiplicidad.** Frecuencia de las verificaciones y atención integral a las denuncias.
- I. **Publicidad** - Divulgación. **Publicación** de los resultados obtenidos en las verificaciones a través de los **medios** que la Institución considere para mantener informado al consumidor.

Asimismo, y en cumplimiento al artículo 1° 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 su actividades laborales.

De igual forma, se integra a este documento el lenguaje incluyente y principios de igualdad que establece la Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres (NMX-R-025-SCFI-2015).

El lenguaje empleado en este documento no pretende generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas a un género u otro representan tanto al masculino como al femenino, abarcando ambos sexos.

## II. Glosario

**Acuerdo de Alegatos.** Resolución emitida por la DGVC por la cual se otorga un plazo de dos días, para que el presunto infractor formule sus alegatos.

**Acuerdo de Desinmovilización.** Determinación emitida por autoridad administrativa, mediante la cual se ordena el levantamiento de la medida precautoria impuesta.

**Acuerdo de Inicio a Procedimiento.** Determinación por la cual, entre otras cuestiones jurídicas, se ordena emplazar al presunto infractor a procedimiento.

**Acuerdo de Manifestaciones.** Determinación por el que se tienen por admitidas o desechadas las manifestaciones y/o pruebas promovidas por el visitado, en relación al procedimiento iniciado.

**Aplicación de Medida Precautoria.** Son los instrumentos que puede decretar la autoridad de oficio, para evitar que se pueda afectar la vida, la salud, la seguridad o la economía de una colectividad de consumidores.

**Acuerdo de Preclusión.** Acto procesal mediante el cual, se declara que han transcurrido en exceso, los términos fijados al visitado, y por ende; se tiene por perdido el derecho para ejercitarlos, de conformidad con el artículo 288 del CFPC.

**Acuerdo de Prevención.** Acto procesal de comunicación, por virtud del cual, la autoridad administrativa, requiere al visitado, efectúe una aclaración y/o complementa la solicitud planteada, de conformidad con el artículo 17-A de la LFPA.

**Acuerdo de Radicación.** Acto procesal de comunicación, por virtud del cual, se informa al visitado el lugar sede, donde se substanciará el procedimiento administrativo iniciado a su nombre, de conformidad con la circular 01/2014.

**Auto-tanque.** Vehículo que en su chasis tiene instalado, en forma permanente, uno o más recipientes no transportables para contener gas L.P. utilizado para el transporte o distribución de dicho combustible a través de un sistema de trasiego.

**Calibración.** Conjunto de operaciones que tiene por finalidad determinar los errores de un instrumento para medir y, de ser necesario, otras características metrológicas.

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

**Distribución.** Actividad de recibir Gas L.P. a granel, para su posterior traslado, conducción, entrega o venta a adquirentes y usuarios finales.

**Distribuidor.** El titular de un permiso de distribución.

**Estación de Servicio.** Establecimiento que comercializa gasolina y otros combustibles líquidos a través de sistemas de medición para el despacho.

**Gas L.P. o Gas Licuado de Petróleo.** Combustible compuesto primordialmente por butano y propano.

**Inspección.** Acto a través del cual una autoridad en el ámbito de su competencia verifica que determinados entes cumplan con las disposiciones legales aplicables, con las que se obligan.

**Instrumento de Medición.** Dispositivo que determina el valor de una magnitud, ya sea de volumen, masa, tiempo, energía, etc.

**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.

**Metrología.** Ciencia que estudia, trata y determina las unidades de medida y las mediciones.

**Norma Mexicana.** La que elabore un organismo nacional de normalización, o la Secretaría, en los términos de la Ley Federal de 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.



**Norma Oficial Mexicana.** Regulación técnica de observancia obligatoria expedida por las dependencias competentes, conforme las finalidades establecidas en el artículo 40 de la Ley Federal de Metrología y Normalización, que establece reglas, especificaciones, atributos, directrices, características o prescripciones aplicables a un producto, proceso, instalación, sistemas, 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.

**Orden de Visita.** Acto de autoridad, por virtud del cual, se ordena la constatación y revisión documental, física y ocular, del cumplimiento de la normatividad aplicable.

**PIL.** Procedimiento por Infracciones a la Ley. Procedimiento administrativo iniciado en contra de una persona por incumplimiento a la normatividad aplicable y puede ser sujeto de una sanción.

**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.

**Patrón Volumétrico.** Instrumento con características y especificaciones que establece alguna disposición legal, misma que contiene una medida materializada para definir, realizar o reproducir una unidad o varios valores de una magnitud para transmitirlos por comparación a otros instrumentos de medición y determinar si estos últimos se encuentran despachando la cantidad o el volumen correctamente.

**Planta de Gas L.P.** Sistema fijo y permanente para almacenar gas L.P. por parte de un distribuidor mediante instalaciones apropiadas donde se haga el trasiego del combustible para llenar recipientes portátiles o la carga y descarga de auto-tanques, semirremolques o ambos.

**Proceso.** Conjunto de actividades relativas a la producción, obtención, elaboración, fabricación, preparación, conservación, mezclado, acondicionamiento, envasado, manipulación, ensamblado, transporte, distribución, almacenamiento y expendio o suministro al público de productos o servicios.

**Producto preenvasado.** Producto que cuando es colocado en un envase o recipiente de cualquier naturaleza, no se encuentra presente el comprador y la cantidad del producto contenido en él, no puede ser alterado a menos que el envase sea abierto o modificado perceptiblemente.

**Recipiente transportable.** Envase utilizado para contener Gas L.P., a presión, y que por sus características de seguridad, peso y dimensiones, una vez llenado, debe ser manejado manualmente por personal capacitado para llevar a cabo la Distribución.

**Reincidencia.** Reiteración al incumplimiento de la normatividad en materia de combustibles.

**Resolución Administrativa.** Determinación procesal, que pone fin al PIL. .

**Supervisión.** Proceso mediante el cual se inspecciona de manera documental o visitas en campo, que el personal que realiza actividades de verificación las ejecute en apego a la normatividad vigente.

**Trasiego.** Operación de transferir Gas L.P. de un recipiente a otro.

**Vehículo de Reparto.** Vehículo utilizado para la distribución de gas L.P. en recipientes transportables.

**Verificación.** Constatación ocular o comprobación mediante muestreo, medición, pruebas de laboratorio, o examen de documentos que se realizan para evaluar la conformidad en un momento determinado.

### III. Objetivo

Contar con un documento que describa al personal de la DGVC la manera secuencial y lógica de realizar los pasos de cada procedimiento que se desarrollan en el proceso de verificación a empresas que comercializan combustible, a fin de lograr un óptimo desempeño en las actividades sustantivas.

### IV. Normatividad Aplicable

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
DOF 05-02-1917, y sus reformas.

#### Leyes

- Ley Federal de Protección al Consumidor.  
DOF 24-12-1992, y sus reformas.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.  
DOF 01-07-1992, y sus reformas.
- Ley de Hidrocarburos.  
DOF 11-08-2014, y sus reformas.
- Ley Federal de Competencia Económica.  
DOF 23-05-2014, y sus reformas.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
DOF 04-08-1994, y sus reformas.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.  
DOF. 01-12-05, y sus reformas.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
DOF 13-03-2002, y sus reformas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF 09-05-2016.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF 04-05-2015.

## **Códigos**

- Código Federal de Procedimientos Civiles.  
DOF 24-02-1943, y sus reformas.
- Código de Conducta de la Procuraduría Federal del Consumidor.  
Profeco 26-06-2014.
- Código Penal Federal  
DOF 14-08-1931, y sus reformas.

## **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, y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.  
DOF 14-01-1999, y sus reformas.
- Reglamento de la Ley de Hidrocarburos.  
DOF 31-10-2014.
- Reglamento de Gas Licuado de Petróleo.  
DOF 05-12-2007.

## **Decretos**

- Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal y demás disposiciones que de este se desprendan para los ejercicios fiscales que correspondan.

## **Acuerdos**

- Acuerdo por el que se actualizan los montos de las operaciones y multas previstas en la Ley Federal de Protección al Consumidor.  
Publicado en el DOF para el ejercicio fiscal correspondiente.

**Codificación:**  
MP-320

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
12 de 16

- Acuerdo que establece la circunscripción territorial de las delegaciones y subdelegaciones de la Procuraduría Federal del Consumidor.  
DOF 22-07-2010.
- 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 por el que se fija el precio máximo para el gas licuado de petróleo al usuario final.  
Mes vigente
- 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 13-10-2005.
- Acuerdo por el que se establecen los criterios para la determinación de sanciones por infracciones a la Ley Federal de Protección al Consumidor, en materia de Gas L.P. y combustibles líquidos (gasolina y diesel).  
DOF 15-07-2013.

### **Circulares y/u Oficios**

- Oficio N°: SPV/000003/2010, donde se instruye a la Dirección General de Verificación de Combustibles que a partir del 1° de febrero de 2010 atienda las solicitudes de verificación de para ajustes por calibración de Gas L.P. y bombas despachadoras de combustible, así como las solicitudes de levantamiento de la medida precautoria correspondientes a los instrumentos de medición enunciados.
- Circular Número 01/2014. Criterios para determinar la competencia de la verificación y vigilancia así como de la substanciación de los procedimientos administrativos en materia de combustibles líquidos (gasolina y diesel) y Gas L.P.  
02-05-2014.
- Circular Número OP/001/2013 Para las Delegaciones y Subdelegaciones de la Procuraduría Federal del Consumidor, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01-02-2013.

## Documentos Normativos-Administrativos

- Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor. DOF 10-07-2006, y sus reformas.
- LISTA de instrumentos de medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como las normas aplicables para efectuarla. DOF 18-04-2016.

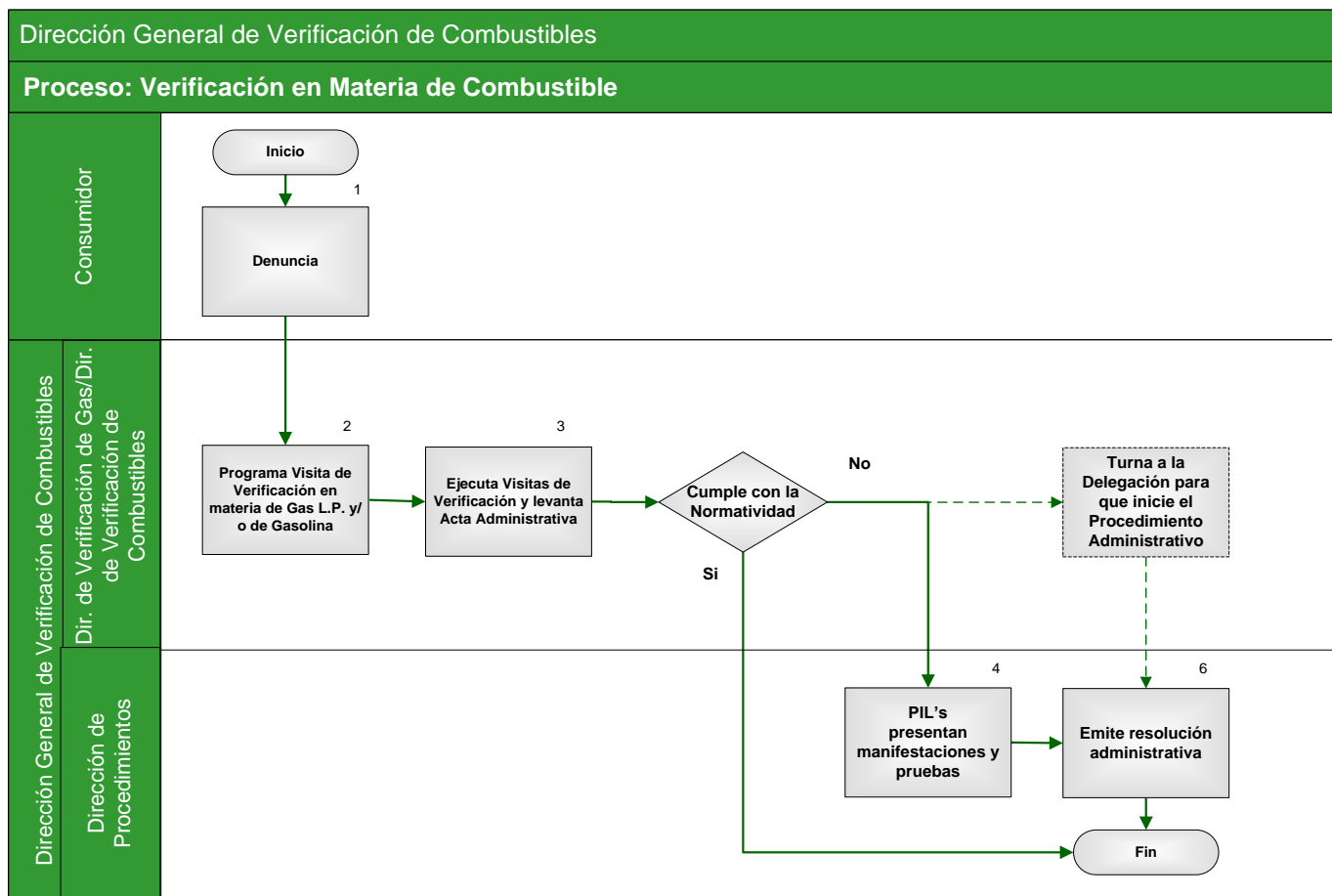
## Normas Oficiales Mexicanas

- NOM-001-SCFI-1993 Aparatos electrónicos de uso doméstico alimentados por diferentes fuentes de energía eléctrica. Requisitos de seguridad y métodos de prueba para la aprobación de tipo.
- NOM-002-SCFI-2011 Productos preenvasados, contenido neto, tolerancias y métodos de verificación.
- NOM-008-SCFI-2002 Sistema General de Unidades de Medida.
- NOM-005-SCFI-2011 Instrumentos de medición-Sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos-Especificaciones, métodos de prueba y de verificación.
- NOM-010-SCFI-1994 Instrumentos de medición, instrumentos para pesar de funcionamiento no automático, requisitos técnicos y metrológicos.
- NOM-185-SCFI-2012. Programas informáticos y sistemas electrónicos que controlan el funcionamiento de los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos-Especificaciones, métodos de prueba y de verificación.
- NOM-008-SESH/SCFI-2010 Recipientes transportables para contener Gas L.P., especificaciones de fabricación, materiales y métodos de prueba.
- NOM-011/1-SEDG-1999 Condiciones de seguridad de los recipientes portátiles para contener Gas L.P. en uso.

### Otras disposiciones

- Jurisprudencia emitida por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal. DOF 29-12-2006.
- Organización Internacional de Metrología Legal (OIML) R 117 Recomendación. Edición 2007.

## V. Mapa de Procesos






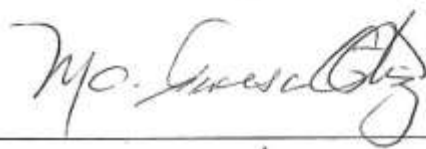


## VI. Procedimientos

Proceso	Procedimientos	Codificación
Verificación en materia de combustibles	Para verificar en vía pública, vehículos de reparto de recipientes transportables para contener Gas L.P.	<a href="#">MP-320-01</a>
	Para verificar plantas de distribución de Gas L.P. y remisión de actas	<a href="#">MP-320-02</a>
	Para verificar estaciones de servicio	<a href="#">MP-320-03</a>
	Por infracciones a la ley en materia de combustibles	<a href="#">MP-320-04</a>
	Para realizar supervisiones en materia de combustibles	<a href="#">MP-320-05</a>
	Para atender la verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición en materia de combustible	<a href="#">MP-320-06</a>
	Para atender las solicitudes de desinmovilización de instrumentos de medición en materia de combustible	<a href="#">MP-320-07</a>

## Tiempo de Ejecución

De 1 a 10 días hábiles.

## Aprobación del Documento

		Firma
<b>Elaboró:</b>	Lcdo. Abundio Fernando César Luna Titular de la Dirección General de Verificación de Combustibles	
<b>Revisó:</b>	L.C. María Teresa Ortiz Medina Titular de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	
<b>Visto Bueno:</b>	Mtro. Raymundo Rodríguez Diego Titular de la Subprocuraduría de Verificación	
<b>Autorizó:</b>	Ing. Manuel Ortiz García Titular de la Coordinación General de Administración	

## Control de las Revisiones

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
00	12 de junio de 2008	Elaboración derivada del cumplimiento al Programa de Trabajo del Comeri 2008, en apego a los Lineamientos para Emitir Disposiciones Normativas, así como a la Guía Técnica para Elaborar o Actualizar Manuales de Procedimientos. Versión dictaminada viable por el Comeri en la Tercera Sesión Ordinaria de 2008 (12-06-08).

**Procedimiento para verificar en vía pública,  
vehículos de reparto de recipientes transportables  
para contener Gas L.P.**

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
2 de 69

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
01	15 de diciembre de 2011	Actualización derivada del rediseño de procesos de la DGVC, para efecto de simplificar los mismos y mejorar la operación interna, asimismo atender las recomendaciones emitidas por el OIC. El presente procedimiento se actualizó en apego a los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Procuraduría Federal del Consumidor, a la Guía Técnica para Elaborar o Actualizar Manuales de Procedimientos y se emite de conformidad con el Programa de Trabajo del Comeri 2011. Versión dictaminada por el Comeri, en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2011 (15-12-2011).
02	13 de diciembre de 2012	Actualización derivada de la entrada en vigor de la NOM-002-SCFI-2011, misma que tiene por objeto establecer las especificaciones y métodos para determinar el conocimiento neto de los cilindros transportables para contener Gas L.P. y mejorar la operación interna de la Dirección General de Verificación de Combustibles, asimismo el presente procedimiento se actualizó en apego a los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Procuraduría Federal del Consumidor, a la Guía Técnica para Elaborar o Actualizar Manuales de Procedimientos. Versión dictaminada por el Comeri en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2012 (13-12-2012).
03	30 de julio de 2014	Actualización derivada de la entrada en vigor del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Programa de Gobierno Cercano y Moderno (PGCM) 2013-2018, Programa de Desarrollo Innovador (PRODEIIN) 2013-2018, y a la Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres (NMX-R-025-SCFI-2012) que considera el lenguaje incluyente en todos los documentos oficiales y normativos de la Institución. Versión dictaminada por el Comeri en la Segunda Sesión Ordinaria de 2014 (30-07-14).
04	21 de abril 2016	Actualización derivada de las recomendaciones 14-1-10LAT-07-0240-07-004 y 14-1-10LAT-07-0240-07-005 emanadas de la auditoría de desempeño 14-1-10LAT-07-0240 practicada por la Auditoría Superior de la Federación. . Versión dictaminada por el Comeri en la Primera Sesión Ordinaria de 2016 (21-04-16).
05	4 de mayo de 2017	Actualización derivada de la auditoría 16/2016, practicada por el Órgano Interno de Control en la Procuraduría Federal del Consumidor. Versión dictaminada por el Comeri en la Primera Sesión Ordinaria de 2017 (04-05-2017).

## Contenido

	Página
I. Objetivo .....	4
II. Alcance .....	4
III. Formatos y Anexos Requeridos .....	4
IV. Mecanismos de Control .....	5
V. Políticas de Operación.....	7
VI. Descripción del Procedimiento .....	20
VII. Diagrama de Flujo .....	28
VIII. Formatos y Anexos.....	33

## I. Objetivo

Unificar el desempeño y acciones que deberán seguir los servidores públicos responsables de realizar la verificación en vía pública a vehículos de reparto de recipientes transportables para contener Gas L.P. y supervisar que el proceso de venta y distribución de Gas L.P. en dichos vehículos de reparto, se encuentre operando conforme lo establecen las Leyes, Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones legales en la materia, con la finalidad de garantizar la equidad y seguridad en la distribución y comercialización al público consumidor.

## II. Alcance

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para:

La Dirección General de Verificación de Combustibles (DGVC), Dirección de Verificación de Gas (DVG), Departamento de Normatividad de Gas (DN), Departamento de Logística de Gas (DLG), Departamento de Estadística de Gas (DEG), Jefes(as) de Brigada y Verificadores(as), Delegaciones y Subdelegaciones (DS) que intervienen en las actividades de verificación en vía pública a vehículos de reparto de recipientes transportables para contener Gas L.P.

## III. Formatos y Anexos Requeridos

- Acta de Visita de Verificación [Formato I-1-MP-320-01](#)
- Acta de Negativa de Verificación [Formato I-2-MP-320-01](#)
- Acuerdo de Cierre y Archivo [Formato I-3-MP-320-01](#)
- Atención de Denuncias en materia de Gas L.P. [Formato I-4-MP-320-01](#)
- Revisión de Acta de Verificación [Formato I-5-MP-320-01](#)
- Control de Flujo de expedientes [Formato I-6-MP-320-01](#)
- \*Orden de Verificación [Anexo 1](#)
- Protocolo de Verificación\* [Anexo 2](#)

\* Generado en el Sistema

#### IV. Mecanismos de Control

Número de Control	Puesto	Responsabilidad	Evidencia documental
M 01	Director/a General de Verificación de Combustibles	Autorizar las Ordenes de visita de verificación (ordinarias o extraordinarias)	Orden de visita de verificación
M 02	Jefe/a de brigada o encargado/a de la verificación	Revisar y en su caso corregir los datos asentados en el <b>Formato I-1-MP-320-01</b> , antes del cierre del acta de verificación.	Acta de verificación
M 03	Director/a General de Verificación de Combustibles	<p>Elaborar oficio dirigido a la Dirección de Procedimientos, para que se inicie el procedimiento administrativo correspondiente, cuando el resultado de la suma de los faltantes sea mayor o igual a 3 kilogramos o 3 litros en Gas L.P.,</p> <p>Elaborar oficio dirigido a la delegación o subdelegación, para turnar los expedientes cuando el resultado de la suma de los faltantes sea menor a 3 kilogramos o 3 litros en Gas L.P., para que se inicie el procedimiento administrativo correspondiente.</p>	Oficio

**Procedimiento para verificar en vía pública,  
vehículos de reparto de recipientes transportables  
para contener Gas L.P.**

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
6 de 69

Número de Control	Puesto	Responsabilidad	Evidencia documental
M 04	Departamento de Estadística	Guarda y custodia de las actas de verificación remitidas a la misma, en tanto no sean entregadas al archivo de concentración de la Subprocuraduría de Verificación o enviadas a la Dirección de Procedimientos, Delegaciones y Subdelegaciones según circunscripción territorial.	Relación de control de expedientes: Un registro con información del expediente en turno y el nombre de la persona que entrega y recibe el mismo

En los casos en que por alguna circunstancia se omita la revisión y aplicación de uno o varios de los mecanismos de control previstos en el procedimiento, el/la responsable de su cumplimiento deberá informar a su jefe(a) inmediato las causas o motivos que dieron lugar al hecho y, si se le requiere, proporcionará la evidencia documental que sustente lo ocurrido debiendo registrar la excepción en la bitácora (fecha y descripción de los mismos hechos) correspondiente, cuyo responsable será La/El servidor(a) público(a) que designe el/la titular de la unidad administrativa. La información registrada, permitirá analizar la posible adecuación y mejora del presente procedimiento.

## V. Políticas de Operación

### Generales.

1. La DGVC, propondrá las disposiciones a que se sujetarán los procedimientos de las visitas de verificación en materia de Gas L.P.
2. El personal de la DGVC asignado en las tareas de verificación en materia de Gas, deberán dar cumplimiento y observancia a lo establecido en los procedimientos en materia de verificación de Gas y en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal y el Código de Conducta de Profeco.
3. La DGVC a través de la DVG, es la única área de Profeco facultada para realizar la planeación y operación de las visitas de verificación en materia de Gas L.P., las cuales deberán ser programadas y ejecutadas con transparencia y en estricto apego a derecho.
4. La DVG deberá programar la ejecución de visitas de verificación a vehículos de reparto de recipientes transportables para contener Gas L.P. en vía pública, dando prioridad a la programación de las Plantas de distribución de Gas L.P., con base en la normatividad aplicable, optimizando los recursos materiales, financieros y humanos con que cuenta la Institución.
5. La DVG solicitará a la Coordinación Administrativa de la Subprocuraduría de Verificación el mantenimiento preventivo que corresponda a las herramientas de trabajo que permitan llevar a cabo las Verificaciones de Gas L.P.
6. Las Delegaciones y Subdelegaciones de Profeco sólo podrán realizar visitas de verificación, en vía pública, a vehículos de reparto de recipientes transportables para contener Gas L.P. y a vehículos auto-tanque de Gas L.P. remitiendo estos últimos a sus correspondientes plantas para realizar el procedimiento de verificación, absteniéndose de verificar cualquier otro vehículo que ahí se encuentre.
7. La orden de visita de verificación (ordinaria y extraordinaria) emitidas por la DGVC, tendrán una vigencia de diez días hábiles y contendrán la firma autógrafa de la autoridad competente de Profeco, nombre del establecimiento, domicilio, disposiciones legales que la fundamentan, fotografía y nombre del personal comisionado, así como domicilio y número telefónico de Profeco para aclaraciones, orientación y confirmación de la visita, y otro para denuncias (artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo –LFPA-).



La vigencia de los diez días hábiles está fundamentada en el artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el cual establece que a falta de términos o plazos establecidos en las leyes administrativas, la realización de las visitas (en éste caso de verificación) no excederán un plazo de diez días.

8. Es responsabilidad de la DVG el concentrar y administrar la información de las brigadas de verificación adscritas a la DGVC. Asimismo, de las Delegaciones y Subdelegaciones, informar a la Coordinación Ejecutiva de la Subprocuraduría de Verificación y a la DGVC, respecto de aquellos procedimientos administrativos que se inicien en contra de empresas comercializadoras de Gas L.P.
9. Las visitas de verificación en materia de Gas L.P. se realizarán de conformidad con el padrón de empresas comercializadoras de Gas L.P. expedido por la Comisión Reguladora de Energía (CRE); mismo que será requerido formalmente mediante oficio de manera mensual. El/la Titular de la DVG, instruirá para que el padrón de empresas comercializadoras de Gas L.P., sea actualizado a las brigadas de verificación dependiendo de la periodicidad en que sea recibido éste.
10. El/la Titular de la DVG preparará, para visto bueno y firma de la/el titular de la DGVC, un oficio o mediante correo electrónico para informar a la CRE, las diferencias de los datos de las Plantas de distribución de Gas L.P. detectadas durante la verificación, respecto a la información contenida en el padrón proporcionado por la CRE, estas diferencias se reportaran de forma trimestral.
11. Durante la visita de verificación a vehículos de reparto de recipientes transportables para contener Gas L.P., se pueden presentar las siguientes cuestiones:
  - A. **Visita con o sin irregularidades.** Se deberán reportar los alcances de la verificación mediante el acta de verificación, así como las observaciones obtenidas durante el proceso.
  - B. **Visita con negativa de verificación.** Se presenta en los casos en que los proveedores, sus representantes o sus empleados/as, se rehúsan a recibir la orden de visita o impiden el acceso al personal acreditado de la Procuraduría al vehículo objeto de la verificación o una vez recibida la orden no prestan las facilidades necesarias para el desahogo de la diligencia. La/el Jefe de Brigada deberá reportarse con la/el titular de la DVG y proseguir con lo indicado en el presente manual.
  - C. **Visita con acta circunstanciada.** Visita en la que no se puede realizar la verificación bajo los siguientes supuestos:

**Procedimiento para verificar en vía pública,  
vehículos de reparto de recipientes transportables  
para contener Gas L.P.**

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
9 de 69

- a. No coincide el domicilio o la razón social del padrón con el de la empresa a verificar.
  - b. Porque el punto de verificación, se ubique en una zona de alta peligrosidad que ponga en riesgo la integridad física de los verificadores.
  - c. Empresa amparada.
- D. Visita con incidentes antes o después de la verificación.** Se deberán documentar los incidentes acaecidos en el Informe de Operación Diaria.
12. La/el jefe/a de brigada, deberá informar a la/el Titular de la DVG o al servidor(a) público(a) que ella/él mismo designe, de forma inmediata, a través del medio más expedito, cuando detecte que el equipo de cómputo, vehicular o instrumentos metrológicos de trabajo, se encuentren en mal estado y/o presenten alguna falla, para que éstos sean sustituidos y posteriormente sean reparados o calibrados según sea el caso. Asimismo, deberá solicitar con antelación lo concerniente a todo el material que utilizarán en la verificación.
  13. La/el jefa/e de brigada presentará las denuncias penales que se desprendan del cumplimiento de sus funciones, previo aviso al titular de la DVG a través de la Dirección General de lo Contencioso y de Recurso.
  14. La/el jefa/e de brigada informará a la DVG, vía correo electrónico o telefónico las diferencias encontradas para la ejecución de sus labores, respecto a la información contenida en el padrón de empresas gaseras o aquellas que hayan sido cerradas al público con objeto de que sean cotejadas con la instancia procedente de la Comisión Reguladora de Energía (CRE).
  15. La/el jefa/e de brigada enviará por mensaje de texto o por cualquier medio electrónico con el que cuente de las herramientas proporcionadas por la Institución para realizar sus actividades, el resultado de las verificaciones, al término de sus actividades de verificación.
  16. La/el jefa/e de Departamento de Estadística reportará semanalmente a la/el Titular de la DVG, los errores u omisiones detectados en la revisión de las actas de la semana anterior a través del **Formato I-5-MP-320-01**.
  17. De los resultados obtenidos de la revisión de actas, la/el Jefa/e del Departamento de Normatividad de Gas realizará un análisis para determinar las áreas de oportunidad y necesidades de capacitación para el personal de verificación.
  18. Todos los supuestos no previstos en el presente procedimiento, serán resueltos y autorizados por la/el Titular de la DGVC o en su caso, por la/el Titular de la DVG, en este orden jerárquico.

19. Las demás que le señalen los ordenamientos legales o reglamentarios aplicables.

### **De los sellos de inmovilización**

20. Los sellos, serán resguardados, controlados y suministrados por la persona que designe la/el Titular de la DVG o la/el titular del Departamento de Verificación y Vigilancia en las DS, estableciendo un registro electrónico o libro de gobierno respectivamente, en el cual se registre la asignación de los mismos a la/el verificador y el destino de los sellos, utilizados en las labores de verificación.

### **De la atención de denuncias.**

21. Las denuncias presentadas por particulares en materia de Gas L.P. serán atendidas por la DGVC a través de la DVG, así como las DS dentro del ámbito de su competencia.
22. La DVG, es el área responsable de programar las visitas de verificación a nivel nacional en la atención de denuncias en contra de Plantas de distribución de Gas L.P. y en consecuencia a sus respectivos vehículos de reparto de recipientes transportables para contener Gas L.P.
23. Con al menos una denuncia recibida, se considera suficiente para la programación de visitas de verificación, considerando las demás políticas y procedimientos establecidos en este manual.
24. Serán atendidas aquellas denuncias que cuenten con todos los datos referidos en el artículo 97 de la LFPC, siempre que estos sean precisos, completos y sobre todo coincidan con la información brindada por la CRE, es decir, que sean empresas que cuenten con un permiso de autorización y se encuentren en operación.
25. En caso de que la denuncia no cuente con los requisitos mínimos de ubicación (razón social, domicilio, estado, y/o municipio) y en caso de contar con datos de localización del denunciante, se procederá a ponerse en contacto con el mismo, con la finalidad de que la información sea precisa y completa; de no ser posible lo anterior, dicha denuncia será desechada debido a que no se cuenta con los elementos mínimos para poder realizar la acción de vigilancia de forma específica.
26. En el caso de las denuncias a vehículos en vía pública, cuando no sea posible localizar al vehículo denunciado (placas denunciadas) podrá optarse por acudir a verificar la Planta Distribuidora de Gas L.P., de la empresa denunciada para dentro de ella tratar de ubicar al vehículo denunciado, con la finalidad de no dejar

en estado de indefensión a los consumidores. Al presentarse esta situación de verificar la planta, se dará por atendida la denuncia.

27. La DVG turnará a las DS las denuncias para su atención de vehículos de reparto de recipientes transportables para contener Gas L.P. y de vehículos auto-tanque de Gas L.P., cuando éstas se encuentren en su suscripción territorial, debiendo informar mensualmente a la DVG, el estatus que tienen las mismas, mediante el Formato Atención de Denuncias en Materia de Gas L.P. **Formato I-4-MP-320-01**.
28. La DVG de forma bimestral deberá revisar el resultado reportado por las DS de las denuncias remitas para su atención, en caso de que las DS no informen el resultado mensual de la denuncia, solicitar mediante correo electrónico al Jefe de Departamento de Verificación y Vigilancia el seguimiento total de la denuncia antes remitida para su atención e informe el resultado.
29. La administración de los datos relativos a las denuncias en materia de Gas L.P. será responsabilidad del área de "Estadística de Gas", misma que informará a la DVG de aquellas denuncias que no hayan sido atendidas.

#### **De la programación de las visitas de verificación.**

30. La programación deberá ser propuesta por la DVG o en su caso el personal designado por él mismo y autorizada por la/el Titular de la DGVC.
31. Para la planeación se deberán definir los objetivos, metas y alcances de acuerdo a los recursos económicos, materiales y al personal disponible.
32. Previo a iniciar la operación, deberán conocerse el presupuesto asignado y con base en ello se comenzará con la operación.
33. Se llevará un registro de las empresas que presenten negativa y de las denunciadas para incluirlas de manera reiterada en los programas que se elaboren cotidianamente.
34. La/el Titular de la DGVC autorizará las órdenes de verificación, con respecto a la coordinación y programación de visitas de verificación a vehículos de reparto de recipientes transportables para contener Gas L.P.
35. Las denuncias en materia de Gas L.P. serán incluidas dentro del programa permanente de verificación de combustibles.

36. Las denuncias que no puedan ser atendidas en el mismo año de su recepción, se contemplaran con mayor prioridad en la programación de ejercicios subsiguientes para su atención.
37. Los criterios generales que rigen la operación de la DGVC para la realización de su cometido, en materia de verificación, son los siguientes:
- A. **Denuncias.** Se refiere al número de comunicaciones que se hacen a la PROFECO por parte de personas físicas y/o morales sobre posible violaciones a las disposiciones de la LFPC, la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones aplicables esto por parte de un proveedor o prestador de servicios, y cuyo cumplimiento corresponde hacerlo valer a la Institución.
  - B. **Temporalidad.** Épocas del año con mayor demanda de Gas L.P.
  - C. **Aleatoria.** Selección que se hace sin considerar un orden específico para realizar la verificación de vehículos de reparto de recipientes transportables para contener Gas L.P.
  - D. **Densidad – Dispersión.** Se considera la localización y distribución de las Plantas de distribución de Gas L.P., para lograr una mayor eficiencia y orientar la planeación y ejecución de la visita de verificación.
  - E. **Económico (costo-beneficio).** Con la finalidad de cubrir las distintas zonas del país se realiza la planeación y operación en base a los recursos financieros asignados, empleando los recursos humanos y materiales de la manera más óptima posible.
  - F. **Confidencialidad.** Planeación centralizada, ejecución descentralizada y estrechamente supervisada, manteniendo total discreción.
  - G. **Trazabilidad.** El proceso debe permitir un seguimiento estrecho de principio a fin, para eficientar recursos y llevar un mejor control dentro de la zona a verificar.
  - H. **Identidad.** Identificar el comportamiento comercial y los patrones a seguir por las distintas empresas y grupos, ubicando similitudes que determinen semejanzas en sus modelos de operación.
  - I. **Situación delictiva.** Se considera en la planeación evitar zonas de alto riesgo, privilegiando la seguridad del personal para evitar incidentes y percances en las rutas o lugares conflictivos, que pudieran exponer al personal de Profeco.
  - J. **Factor de cobertura de verificación de proveedores por Estado.** Se procurará que de forma anual la cobertura de los padrones de proveedores por estado verificado, no difiera en más del 20% en relación al valor del estado que

resulte con el máximo valor de cobertura respecto al valor del estado que resulte con menor cobertura.

38. La/El Titular de la DVG o la servidor(a) público(a) que él indique, programará las visitas de verificación tomando en consideración los siguientes aspectos:
- A. Programa de trabajo.
  - B. Metas anuales.
  - C. Proveedores que no fueron verificados en ejercicios anteriores, teniendo mayor prioridad en la programación para la verificación.
  - D. Contingencias provocadas por fenómenos de tipo económico, social, político o desastre natural.
  - E. Zonas geográficas específicas, con la finalidad de conformar un plan de acción y ejecución de verificaciones.
  - F. Plantas de distribución de Gas L.P., que presenten negativas de verificación. Para la ejecución de lo anterior se considerará lo siguiente:
    - a. Capacidad instalada: personal, material y recursos financieros asignados.
    - b. Accesibilidad: que sea posible el acceso en condiciones de seguridad y tiempos prudentes (costo-beneficio), procurando que las tareas se desarrollen en horas de luz, especialmente en localidades rurales, y
    - c. Seguridad: privilegiar la seguridad del personal en todo momento como principio básico de operación y particularmente cuando desarrollen su labor en zonas de alto riesgo.
  - G. Plantas de distribución de Gas L.P., con denuncias en materia de gas L.P.
  - H. Plantas de distribución de Gas L.P., que reiteradamente no presten las facilidades para el desahogo de la verificación.

#### **De la visita de verificación.**

39. Las brigadas de verificación deberán localizar al vehículo de reparto en la zona geográfica que se les ordene, portando el uniforme asignado, credencial con fotografía y código QR que los acredita para realizar la verificación, informes de calibración vigentes y el equipo necesario aprobado para el cumplimiento de su labor.
40. La visita de verificación se entenderá con la persona que esté presente al momento de realizarla, pudiendo ser la/el encargado o responsable de la actividad regulada, o bien, propietario/a, poseedor/a u ocupante del vehículo, (artículo 64 de la LFPA).

41. En toda visita de verificación, la/el jefa/e de brigada, encargado/a o verificador/a(es/as), con la presencia de la persona con quien se entienda la diligencia y la asistencia de los testigos, levantará Acta Circunstanciada (Acta de Verificación), debiendo contener los requisitos establecidos en el artículo 67 de la LFPA.
42. En caso de que la/el jefa/e de brigada, encargado/a o verificador/a(es/as) detecten la existencia de circunstancias que impliquen un peligro para la seguridad del vehículo, la integridad de las personas o de sus bienes, la seguridad pública o la salud general, avisará de inmediato a su superior jerárquico, para que éste adopte las medidas de seguridad que sean procedentes.
43. Datos del visitado en la orden de verificación - **Anexo 1**.
  - A. Cuando la/el visitada/o manifiesta que los datos de la orden no corresponden con los de la empresa visitada, se solicitará que presente el documento de inicio de operaciones, cambio de razón social o domicilio, permiso de distribución, etc. tramitado ante la CRE, registrando los hechos en el acta de verificación.
44. Acuse de recibo en la orden de verificación - **Anexo 1**.
  - A. La/el jefa/e de brigada o la/el encargada/o deberá solicitar al visitado acuse de recibo asentando con letra legible "*recibí original con firma autógrafa así como su nombre completo, cargo, fecha y firma*", en el original del **Anexo 1** y en la copia.
  - B. La/el jefa/e de brigada o la/el encargada/o, deberá verificar que coincida la firma de la persona que atiende la visita, con la que aparece en la identificación presentada por éste. Asimismo, debe asentar "*entregue original con firma autógrafa, nombre, fecha, cargo y firma*", de preferencia debe adjuntar copia de la identificación con el que se acredita la/el visitada/o en caso contrario deberá hacer una descripción detallada del documento con el que se identifique.
  - C. En caso de que la/el visitada/o no porte o no cuente con identificación, éste/a debe ser reconocido/a por las/los testigos, anotándose en el **Formato I-1-MP-320-01** nombre, domicilio, edad y descripción completa de los rasgos fisonómicos (Edad, Sexo, Complejión, Peso, Estatura, Tez, Cabello, Ojos, Boca, Tipo de cara, y alguna seña particular del rostro). Deberá procurarse conseguir que la persona que reciba el **Anexo 1** tenga identificación preferentemente oficial.

45. Testigos.

- A. La persona con quien se atiende la diligencia deberá nombrar dos personas que funjan como testigos de asistencia en el desarrollo de la misma, ante la negativa de designación, éstos serán nombrados por la/el jefa/e de brigada o encargada/o. Si los/las testigos son empleados/as de la empresa gasera, en el **Formato I-1-MP-320-01** deberán señalarse los datos de identificación del documento que los acredita, en caso de que las porten.
- B. Los/las testigos deberán ser mayores de edad y de preferencia contar con identificación oficial, debiendo estar presentes durante el tiempo que dure la verificación (desde el inicio hasta la entrega del Acta de Verificación). Si alguna de las personas designadas se ausenta en alguna etapa de la visita de verificación, la persona con quien se entienda la visita, deberá nombrar al sustituto/a(s) y en caso de que se niegue, la/el jefa/e de brigada o encargada/o procederá a nombrarlos, debiendo asentar dicha circunstancia en el **Formato I-1-MP-320-01**, sin que esto afecte su validez.
- C. En lugares de difícil acceso o solitarios la/el jefa/e de brigada o encargada/o deberá hacer lo posible por buscar en los lugares cercanos personas que actúen como testigos y/o en su caso de ser posible considerando la ubicación geográfica donde se desahoga la verificación, solicitar como apoyo a personal las DS más cercanas para que actúen como testigos, esto siempre que al momento de la visita el personal de la DS se encuentre por la zona donde el personal este verificando, toda vez que no se puede anticipar a las DS las zonas en las que se verificará, esto atendiendo a la confidencialidad propia de las actividades del área, además de que los horarios de verificación por parte del personal de la DVG inician en la madrugada, si no hubiese forma de obtener los dos testigos, dicha circunstancia se asentará en el **Formato I-1-MP-320-01**, detallando explícitamente la situación.

46. Negativa de firmar del/la visitado/a y/o testigos.

- A. En caso de que la/el visitada/o se negara a firmar de recibido en la orden de visita de verificación y/o se negara a firmar en el acta de verificación, esto no afectará la validez del acto, siempre y cuando, asienten los motivos de tal negativa, procediendo con la entrega de los documentos.
- B. Si la/el visitada/o se negara a recibir la orden de visita de verificación y/o el acta de verificación, deberán asentar tal hecho y ambas (según sea el caso) deberán ser pegadas en un lugar visible del vehículo de reparto de cilindros, tomando fotografías como prueba documental.



47. Verificación del comportamiento comercial del vehículo de reparto en vía pública.
- A. Cualquier omisión al comportamiento comercial, debe ser descrito en el **Formato I-1-MP-320-02**, como el hecho de que el vehículo no ostente la siguiente información: razón social, denominación o nombre de la empresa, teléfono de emergencia, domicilio, se apercibirá al visitado a corregir la o las anomalías encontradas.
  - B. Si en el vehículo no se exhiben los precios se aplicará como medida precautoria la colocación de sellos con la leyenda de “INMOVILIZADO” (artículo 25 bis de la LFPC y 15 de su Reglamento) en todas las puertas del vehículo distribuidor (con excepción de la puerta del conductor).
48. Verificación visual del comportamiento comercial de los recipientes transportables.
- A. Cualquier omisión al comportamiento comercial, en los **recipientes transportables** debe ser descrito en el **Formato I-1-MP-320-02**, como el hecho de que no cuenten con sello de garantía adherido a la válvula y/o etiqueta de información comercial, se aplicará como medida precautoria la colocación de sellos con la leyenda “INMOVILIZADO” (artículo 25 bis de la LFPC y 15 de su Reglamento) en el cuello protector de cada recipiente que no cuente con ello y en su caso será causal de inmovilización del lote correspondiente.
  - B. La etiqueta deberá señalar el contenido neto declarado y la masa bruta en kg del recipiente transportable y podrá formar parte del sello de garantía.
  - C. El hecho de que los recipientes no cuenten con sello de garantía y/o etiqueta no impide que puedan ser objeto de verificación por Contenido Neto.
  - D. Se deberá revisar que todos los recipientes transportables cuenten con el comportamiento comercial.
49. Verificación de los aspectos de seguridad (NOM-011/1-SEDG-1999, Condiciones de seguridad de los recipientes portátiles para contener Gas L.P. en uso (como referencia) de los recipientes trasportables de Gas L.P.
- A. Al detectarse que uno o más recipientes trasportables de Gas L.P. presenten golpes o abolladuras, que su base no garantice la verticalidad del mismo, el cuello no proteja la válvula y no permita la operación o que se visualice reparaciones de soldadura, incisiones o grietas, la/el jefa/e de brigada o encargado/a o verificador/a procederá a asentarlo en el **Formato I-1-MP-320-01** y a aplicar la medida precautoria (sello de “Inmovilizado”) en el cuerpo del cilindro, retirando el sello de garantía de la válvula.

- B. Cuando se trate de fugas, la/el jefa/e de brigada, verificador/a o encargado/a de la brigada, deberá dar aviso a la persona con quien se entiende la diligencia y le solicitará que se le dé la atención inmediata al recipiente que presentó la fuga a través del servicio de Protección Civil, Central de Fugas, bomberos o el servicio que directamente el proveedor ofrece.

50. Informe de calibración.

- A. Debe mostrarse a la/el visitada/o o testigos, el informe de calibración vigente de los instrumentos que se utilizan en la verificación de la báscula y taras paralelepípedas, emitido por un laboratorio aprobado y autorizado; solicitando al o la visitado/a o testigos cotejen la información de los instrumentos, con el del informe de calibración.

51. Verificación de Contenido Neto de Recipientes transportables.

- A. La verificación de contenido neto, se realiza de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCFI-2011, "Productos preenvasados, contenido neto, tolerancias y métodos de verificación" así como con la "Resolución por la que se modifica el Apéndice "C", así como el Apéndice "D", de dicha Norma Oficial Mexicana", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2012 y 5 de junio de 2013, respectivamente.

52. Cierre del Acta de Verificación.

- A. Los datos obtenidos durante el proceso de verificación son recabados por las brigadas en el Formato I-1-MP-320-01 deberán ser requisitados a través de la herramienta informática "Sistema de Verificación Integral de Gas" (SIVIGAS).
- B. Todos y cada uno de los verificadores que participen en la visita de verificación, deberán firmar invariablemente el **Formato I-1-MP-320-01** en cada una de las fojas que lo integren.
- C. Necesariamente todos los espacios deberán estar requisitados y en su caso cancelar los espacios sobrantes y/o en blanco.
- D. La/el visitada/o y las/los testigos deberán firmar invariablemente el **Formato I-1-MP-320-01** y cada una de las fojas que lo integren.
- E. La/el jefa/e de brigada o encargado/a antes del cierre del Acta de Verificación, debe corroborar, que los datos asentados en ésta, sean los correctos, para evitar testar el documento, debiendo corroborar la información obtenida en la verificación (nombre de visitado y testigos, información del vehículo, contenido

neto de los recipientes portátiles, lugar, hora y fecha de inicio y cierre del acta y resultados de la diligencia), antes de la firma de los que participaron en la verificación.

### **De la preclasificación de actas de verificación.**

53. El personal adscrito a la DGVC que se encuentre comisionado fuera de su adscripción en este caso, la/el jefa/e de la brigada o encargado/a, debe remitir en un plazo máximo de 48 horas posteriores a la visita de verificación, por mensajería a la DVG, las Actas de Verificación circunstanciadas originales y copias de las órdenes de verificación de las visitas realizadas para dar el seguimiento del cierre de la verificación hasta la emisión de la resolución de ésta.
54. En caso de situaciones de emergencia que se den por escenarios meteorológicos o de otra índole, en los Estados de la República Mexicana, la/el jefa/e de brigada o encargado/a, debe informar de lo sucedido a la/el Titular de la DVG o a la servidor(a) público(a) que ella/él designe, vía telefónica la imposibilidad de enviar en los tiempos establecidos la documentación respectiva.
55. El área respectiva abrirá el expediente al momento de recepción de la documentación, con los datos señalados en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
56. Las actas que se reciban en la DVG deberán ser inspeccionadas por la/el jefa/e de departamento de estadística en concordancia con el Formato I-5-MP-320-01 "Revisión de Acta de Verificación" (lista de comprobación), permitiendo detectar los errores u omisiones cometidos por el personal de verificación en el desempeño de sus labores. Además se revisará el resultado de las pruebas metrológicas para detectar faltantes de combustible mayores o iguales al 3.0 por ciento de la cantidad muestreada, debiendo informar los resultados los días viernes de cada semana a la/el Titular del DVG (se llevará registro electrónico).
57. Cuando la/el titular de la DVG derivado de la revisión del acta de verificación sea informado de faltantes de combustible mayores o iguales al 3.0 por ciento de la cantidad muestreada, deberá notificar esta situación a la Dirección General de lo Contencioso y de Recurso con copia para la/el titular del a la DGVC y la/el titular de la DP, para el trámite correspondiente. De las notificaciones que se realicen, se deberá llevar una bitácora que contenga el histórico de todas las notificaciones realizadas. La bitácora contendrá de manera enunciativa y no limitativa, el número de expediente, el número de permiso de la empresa, la razón social, ubicación de la empresa, el faltante detectado, fecha de la verificación, número de oficio de

**Procedimiento para verificar en vía pública,  
vehículos de reparto de recipientes transportables  
para contener Gas L.P.**

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
19 de 69

notificación y la fecha de la notificación a la Dirección General de lo Contencioso y de Recurso.

58. La DVG precalificará todas y cada una de las Actas de Verificación que realice el personal adscrito a ésta y turnará el expediente según corresponda a las Delegaciones, Subdelegaciones, Dirección de Procedimientos (DP) o al acuerdo de cierre y archivo.
59. En caso de tratarse de actas de verificación que no constituyan irregularidades sancionables, la DVG deberá elaborar el acuerdo de cierre y archivo respectivo. Una vez notificado se remitirá al Archivo de Trámite de la Subprocuraduría de Verificación, para su guarda y custodia.
60. Mensualmente la/el encargada/o del “área de Estadística” cargará a la Aplicación Para el Informe Mensual (APIM), la información generada por las brigadas de verificación.
61. Las delegaciones y Subdelegaciones en concordancia con la circular OP/001/2013, registrarán diariamente la información generada de las verificaciones en la Aplicación Para el Informe Mensual (APIM).

## VI. Descripción del Procedimiento

### Dirección de Verificación de Gas.- Titular.

1. Programa visitas para la verificación en vía pública de vehículos de reparto de recipientes transportables para contener Gas L.P., e instruye al personal del “Área de Estadística” para que sean elaboradas las órdenes de verificación correspondientes.

### Dirección de Verificación de Gas – Jefe(a) del Área de Estadística.

2. Elabora en el sistema informático “*Administrador de Procesos de Verificación*” (APV) el **Anexo 1** en un tanto, registra en archivo electrónico el número de expediente, la fecha de emisión, la fecha de inicio de vigencia y número de la brigada, y turna el **Anexo 1** a la DVG para recabar la firma de el/la Titular de la DGVC.

### Dirección de Verificación de Gas.- Titular.

3. Obtiene la firma de autorización de la/el Director/a General en la Orden de Verificación **Anexo 1**.
4. Conformar las diferentes brigadas de verificación, y en su caso designa a el/la jefe/a o encargado/a de la verificación.
5. Instruye al personal operativo fotocopie el **Anexo 1** en un tanto, entregue a la/el jefe/a de brigada o encargado/a el material y equipo metrológico requerido, con los resguardos correspondientes (computadora, impresora, báscula, taras paralelepípedas, flujo-metro de turbina o másico, sellos de inmovilización, informes de calibración vigentes, papelería, consumibles y vehículo), y a las Brigadas Foráneas envía **Anexo 1** a su sede o zona de comisión, mediante valija o correo certificado.
  - Original del **Anexo 1** para e/la visitado/a
  - Copia del **Anexo 1** para la DVG.

### Brigada de Verificación.

6. Acude al área geográfica de la colonia, municipio o delegación asignada, para localizar vehículos distribuidores de recipientes transportables para contener Gas L.P. para su verificación.

**Brigada de Verificación.- Jefe/a de Brigada o Encargado/a.**

7. Localiza al vehículo de la empresa gasera solicitándole detener su marcha.
8. Presenta al personal de la empresa, la credencial para verificar con fotografía y código QR y entrega al chofer o a la persona que atiende la diligencia, el documento con información referente al Protocolo de verificación (**Anexo 2**), el cual incluye las obligaciones de la/el verificador/a y los mecanismos en caso de existir alguna queja o denuncia.
9. Presenta **Anexo 1**, identificándose plenamente toda la brigada con la credencial con fotografía y código QR que los acredita para realizar la verificación.
  - No acepta la visita de verificación.
10. Procede a circunstanciar el acta por negativa de verificación **Formato I-2-MP-320-01**, toda vez que el chofer no dio o brindó las facilidades para realizar la verificación, y solicita la presencia de dos testigos *Conecta con la actividad 45*.
  - Si acepta la visita de verificación.
11. Entrega el **Anexo 1** al chofer y recaba acuse de recibo en original y copia.
12. Solicita la designación de dos testigos y su identificación oficial.
  - No cuentan con identificación el visitado o alguno de los testigos.
13. Asienta en el **Formato I-1-MP-320-01** el nombre, domicilio y edad proporcionados, así como la descripción de sus rasgos fisonómicos.
  - Si cuentan con identificación.
14. Procede a requisitar **Formato I-1-MP-320-01** con los generales, datos de las identificaciones y los datos del vehículo, (marca, modelo, placas y número económico).
15. Solicita al chofer o a la persona que atiende la visita de verificación manifieste el valor comercial de la planta de distribución de gas L.P. al que pertenece el vehículo, el cual es asentado en el **Formato I-1-MP-320-01**; el hecho de no ser proporcionado este dato, no es motivo de invalidar el acta de verificación.

**Brigada de Verificación de Gas.- Jefe/a de Brigada o Encargado/a o Verificador/a(es/as).**

16. Asienta los datos de la dirección en donde se detuvo el vehículo en el **Formato I-1-MP-320-01**.

17. Verifica el **Comportamiento Comercial** del vehículo, el cual debe ostentar: nombre o razón social, domicilio y teléfono de emergencia.
  - No ostenta los datos.
18. Apercibe al chofer o a la persona que atiende la visita de verificación y circunstancia este hecho en el **Formato I-1-MP-320-01**, describiendo la omisión encontrada.
  - Si ostenta los datos.
19. Solicita al chofer o a la persona que atiende la visita de verificación le sea proporcionada factura o comprobante que permita constatar la transacción de la compra-venta realizada de conformidad con el artículo 12 de la LFPC.
  - No proporciona documentación.
20. Circunstancia este hecho en el **Formato I-1-MP-320-01** (Art. 12 LFPC., 18 y 19 del Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor), este hecho no amerita inmovilización.
  - Si proporciona documentación.
21. Verifica que en el vehículo se exhiban los precios al consumidor, Circunstancia este hecho en el Formato I-1-MP-320-01 y continua con la verificación.
  - No se exhiben los precios.
22. Circunstancia este hecho en el **Formato I-1-MP-320-01** y procede a aplicar la medida precautoria colocando sellos con la leyenda “Inmovilizado” en todas las portezuelas del vehículo de reparto de recipientes transportables para contener Gas L.P., con excepción de la puerta del conductor.
  - Si se exhiben.
23. Pregunta al chofer o a la persona que atiende la visita de verificación el número de recipientes transportables listos para comercializar de 10, 20, 30 y 45 kilogramos que conforman el lote total de cilindros que contiene la carga del vehículo, asentando los datos en el **Formato I-1-MP-320-01**.
24. Verifica los Aspectos del Comportamiento Comercial de los recipientes transportables para contener Gas L.P. (NOM-002-SCFI-2011).
  - No cumple con la norma.
25. Circunstancia este hecho en el **Formato I-1-MP-320-01**, y procede a aplicar la medida precautoria, colocando sellos con la leyenda “inmovilizado” en el cuello de cada cilindro que no cumpla. No obstante ello podrán ser objeto de verificación de Contenido Neto y en su caso deberá inmovilizarse el resto del lote total atendiendo a la capacidad nominal correspondiente.

**Procedimiento para verificar en vía pública,  
vehículos de reparto de recipientes transportables  
para contener Gas L.P.**

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
23 de 69

- Si cumple con la norma.
- 26. Verifica los Aspectos de Seguridad (NOM-011/1-SEDG-1999 como referencia) de los recipientes transportables para contener Gas L.P.
- No cumple.
- 27. Circunstancia este hecho en el **Formato I-1-MP-320-01**, describe las irregularidades encontradas y aplica la medida precautoria, colocando el sello de “inmovilizado” en el cuerpo del cilindro y retira el sello de garantía de la válvula.
- 28. Exhorta al chofer o a la persona que atiende la visita, para que estos cilindros sean remitidos inmediatamente a la planta gasera para su inutilización, en virtud de que de seguir utilizando dichos recipientes, puede afectarse la vida y seguridad de los consumidores, dicha circunstancia se asienta en el **Formato I-1-MP-320-01**.
- Si cumple.
- 29. Identifica la cantidad de cilindros listos para comercializar por cada capacidad nominal (10, 20, 30 y 45 kg) con los que cuenta el camión.
- 30. Selecciona de la muestra aleatoria de cilindros listos para su comercialización del lote total de cada tipo de recipiente según el contenido neto declarado, con el objeto de verificar el contenido neto de los cilindros, y solicita al visitado o chofer sean bajados de la unidad.
- 31. Coloca en lugar plano y raso la báscula para realizar la verificación (en presencia del chofer y/o testigos) debiendo nivelar la báscula, y mostrando que la burbuja de aire quede al centro del ojillo.
- 32. Muestra al chofer o a la persona que atiende la visita de verificación y a los testigos, el informe de calibración vigente de los instrumentos que se utilizan en la verificación (básculas y taras paralelepípedas).
- 33. Realiza repeso con las taras paralelepípedas de 20 kg, cotejando el peso y lo que marca el display de la báscula.
- 34. Informa al visitado que la verificación será a **tara promedio** de conformidad con lo establecido en la NOM-002-SCFI-2011 así como en su Resolución por la que se modifica el Apéndice “C”, así como el Apéndice “D” de dicha Norma Oficial Mexicana.



**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
24 de 69

35. Toma el valor promedio de la tara más el contenido neto declarado de Gas L.P. y analiza los resultados obtenidos.
- No cumple con la normatividad.
36. Informa al chofer o a la persona que atiende la visita de verificación las medidas precautorias a aplicar, debido a que el lote no cumple con los criterios de aceptación.
37. Inmoviliza individualmente todos los cilindros que conforman el lote total de acuerdo a la capacidad nominal en donde se detectó incumplimiento, colocando el sello de inmovilizado en el cuello protector, sin retirar sellos de garantía y circunstancia el hecho en el **Formato I-1-MP-320-01**.
38. Determina aquellos cilindros que tienen un exceso de más del 10% en relación al contenido neto, solicita al chofer o a la persona que atiende la visita de verificación sean regresados a la planta de distribución de Gas L.P. para su vaciado (como medida de seguridad y protección al consumidor), aplica sello de inmovilizado en el cuerpo del recipiente y circunstancia el hecho en el **Formato I-1-MP-320-01**.
39. Asienta de ser necesario en el espacio correspondiente del **Formato I-1-MP-320-01**, las observaciones que considere convenientes respecto de la verificación (aclaraciones, descripción de anexos, negativas, comentarios y lo que haya ocurrido durante la visita de verificación).
40. Solicita al chofer o a la persona que atiende la visita de verificación, manifieste lo que a su derecho convenga en el espacio correspondiente en el **Formato I-1-MP-320-01**, debiendo anotar nombre, cargo, fecha y firma.
41. Corroborar antes del cierre del acta de verificación, que los datos asentados en el **Formato I-1-MP-320-01** sean los correctos, correspondan a los proporcionados en la realización de la verificación del vehículo repartidor, evitando con ello imprecisiones o testar el documento.
42. Recaba las firmas al cierre del acta de verificación de todos los que intervinieron en la diligencia (verificadores, chofer, persona que atiende la visita de verificación y testigos), firmando éstos en cada una de las fojas del acta.
- No firman.
43. Circunstancia los motivos de la negativa de firmar por parte del chofer o de la persona que atiende la visita de verificación o de los testigos, para el caso de estos últimos nombra a nuevos testigos, en caso de no poder designarlos, se asienta el hecho en el **Formato I-1-MP-320-01**. *Conecta con la actividad 47.*

- Si firman.
- 44. Entrega copia del **Formato I-1-MP-320-01** al chofer o a la persona que atiende la visita de verificación, devuelve identificaciones y demás documentos proporcionados al personal que los presentó.
- No aceptan.
- 45. Circunstancia este hecho en el **Formato I-1-MP-320-01** o **Formato I-2-MP-320-01**, y pega la documentación en algún lugar visible del vehículo. *Conecta con la actividad 47.*
- Si aceptan.
- 46. Permite que el vehículo se retire.

#### **Brigada de Verificación de Gas.**

- 47. Proceden a retirarse para posteriormente remitir o entregar el **Formato I-1-MP-320-01** o en su caso el **Formato I-2-MP-320-01** con el **Anexo 1** a la DVG.

#### **Brigada de Verificación de Gas L.P.- Jefe/a de Brigada o Encargado/a.**

- 48. Envía por mensaje de texto o por cualquier medio electrónico los resultados y contratiempos presentados en la diligencia de forma general.
- 49. Entrega a la/el Titular de la DVG o a la persona que él designe, copia del **Anexo 1**, el original del **Formato I-1-MP-320-01** o en su caso el **Formato I-2-MP-320-01** y los anexos correspondientes. En caso de las brigadas foráneas o que el personal esté de comisión fuera de su sede, informaran vía telefónica los resultados de la verificación realizada, así mismo enviarán, la documentación correspondiente a la DVG.
- 50. Devuelven a la/el Titular de la DVG o a la persona que él designe, cancelado el **Anexo 1**, mal dirigido o que por vigencia no fue utilizado.

#### **Dirección de Verificación de Gas/Área de Estadística de Gas.- Responsable.**

- 51. Revisa **Formato I-1-MP-320-01** o en su caso el **Formato I-2-MP-320-01** y turna los expedientes al Personal Responsable de la Precalificación para su análisis y precalificación.

### **Área de Estadística de Gas.- Personal Responsable de la Precalificación.**

52. Recibe acta de verificación, registra en el formato de Control de flujo de expediente **Formato I-6-MP-320-01** la fecha de recepción.
53. Carga mensualmente al APIM la información generada por las brigadas.
54. Revisa el acta de verificación para identificar si tiene incumplimientos de norma, de ser el caso analiza la misma en el resultado de las pruebas metrológicas, revisa cada uno de los elementos verificados y en caso de detectar faltantes de combustible mayores o iguales al 3.0 por ciento de la cantidad muestreada; informa al titular de la DVG para que se realice trámite correspondiente (como lo indica el numeral 58 de las presentes políticas).
55. Analiza el llenado en concordancia con el Formato I-5-MP-320-01 “Revisión de Acta de Verificación” (lista de comprobación) y efectúa la precalificación de las actas de verificación, con base en la circular 01/2014 o la que se encuentre vigente.
  - No cumple con la normatividad.
56. Revisa las actas con faltantes de acuerdo a la tolerancia de 3 kilogramos o 3 litros en Gas L.P.

#### **Mayor o igual a 3 kilogramos o 3 litros en Gas L.P.**

57. Elabora oficio de envío de expediente (original y copia) firmado por la/el Titular de la DGVC, dirigido a la DP, para que ésta inicie el procedimiento administrativo correspondiente. *Conecta con la actividad 59.*
  - Original de expediente y oficio.- DP.
  - Copia de oficio.- Acuse de la DVG.

#### **Menor a 3 kilogramos o 3 litros en Gas L.P.**

58. Podrá elaborar oficio de envío de expediente (original y copia) firmado por la/el Titular de la DGVC, dirigido a la delegación o subdelegación, según corresponda para que éstas inicien el procedimiento administrativo correspondiente.
  - Original de expediente y oficio.- Delegación o Subdelegación.
  - Copia de oficio.- Acuse de la DGVC.
59. Registra en el formato de Control de flujo de expediente **Formato I-6-MP-320-01** cuando remite un acta de verificación, la fecha de remisión y el número de oficio con que se remite.

60. Fotocopia expedientes y oficio tanto para la DP, así como a las DS, turna a la/el Jefa/e de Control de Información para procesar los datos e información asentados en las actas de verificación.

– Si cumple con la normatividad.

61. Turna expedientes originales a la/el Jefa/e de Control de Información para procesar datos e información asentados en las actas de verificación. Conecta con la actividad 64.

62. Recibe expedientes de la/el Jefa/e de Control de Información y envía expedientes al Personal Responsable de Elaborar los Acuerdos de Cierre y Archivo de expedientes.

**Área de Estadística de Gas.- Personal Responsable del Acuerdo(s) de cierre y archivo de expediente(s)**

63. Remite expediente al Archivo, registra en el formato de Control de flujo de expediente **Formato I-6-MP-320-01** la fecha de remisión y el número de oficio con que se remite.

**Dirección de Verificación de Gas.- Jefe/a de Control de Información.**

64. Procesa datos e información de las actas de verificación, elabora reporte mensual de las actividades realizadas y resultados obtenidos, y turna reporte a la/el Titular de la DVG para su conocimiento.

**Dirección de Verificación de Gas.- Titular.**

65. Turna a la/el Titular de la DGVC, reporte mensual de las actividades realizadas y resultados obtenidos en el período.

**Fin del procedimiento.**

## VII. Diagrama de Flujo

Diagrama 1 de 5

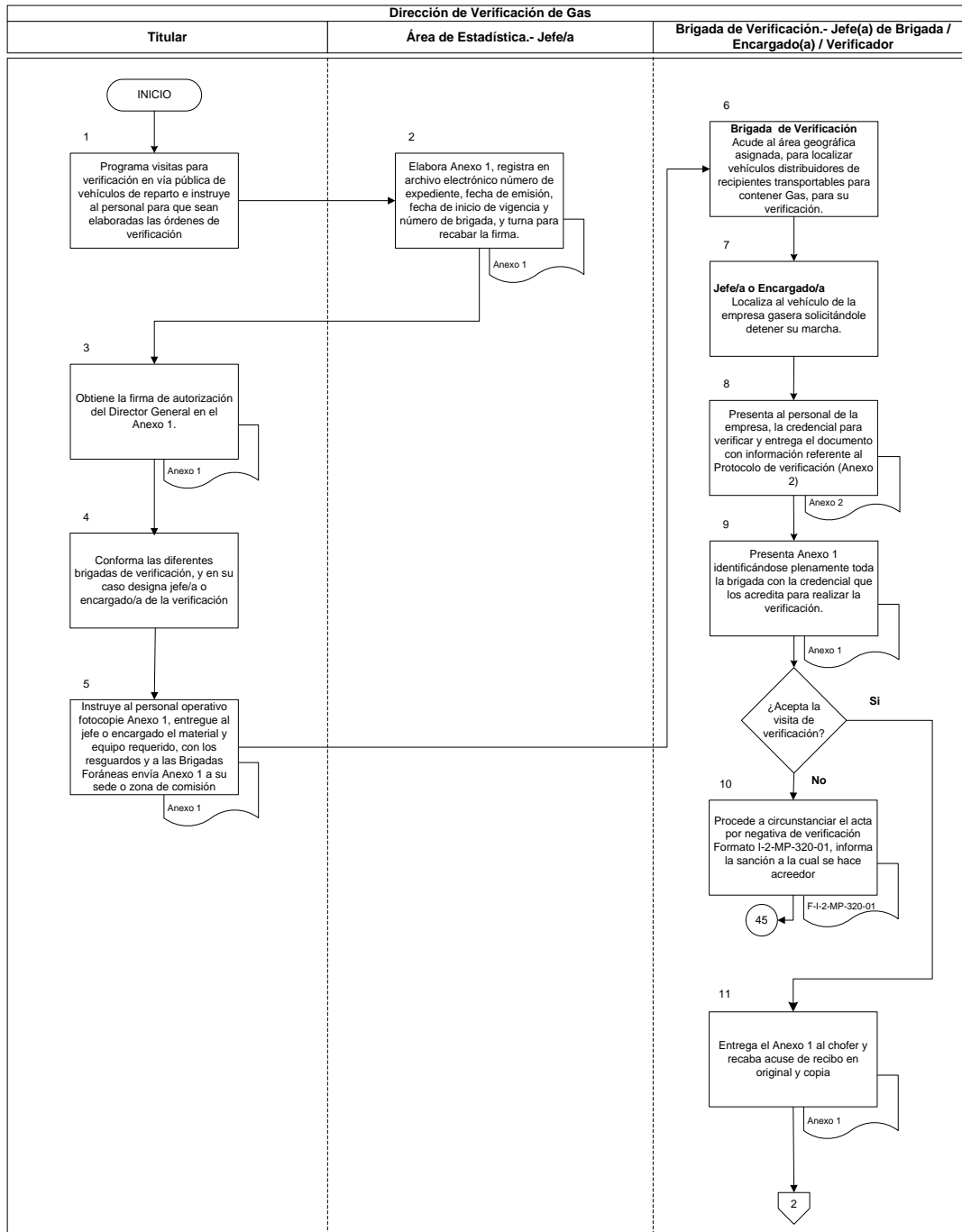


Diagrama 2 de 5

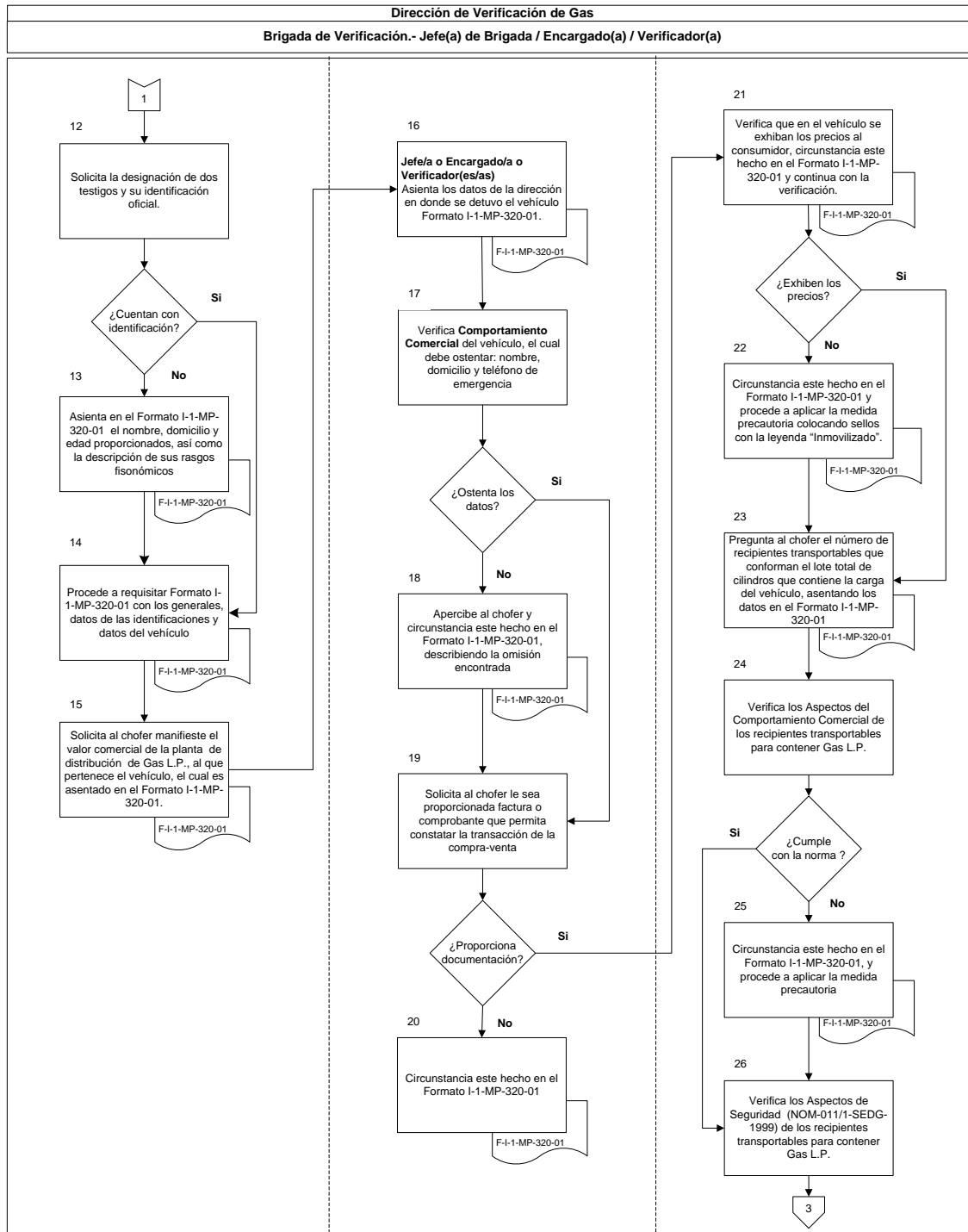


Diagrama 3 de 5

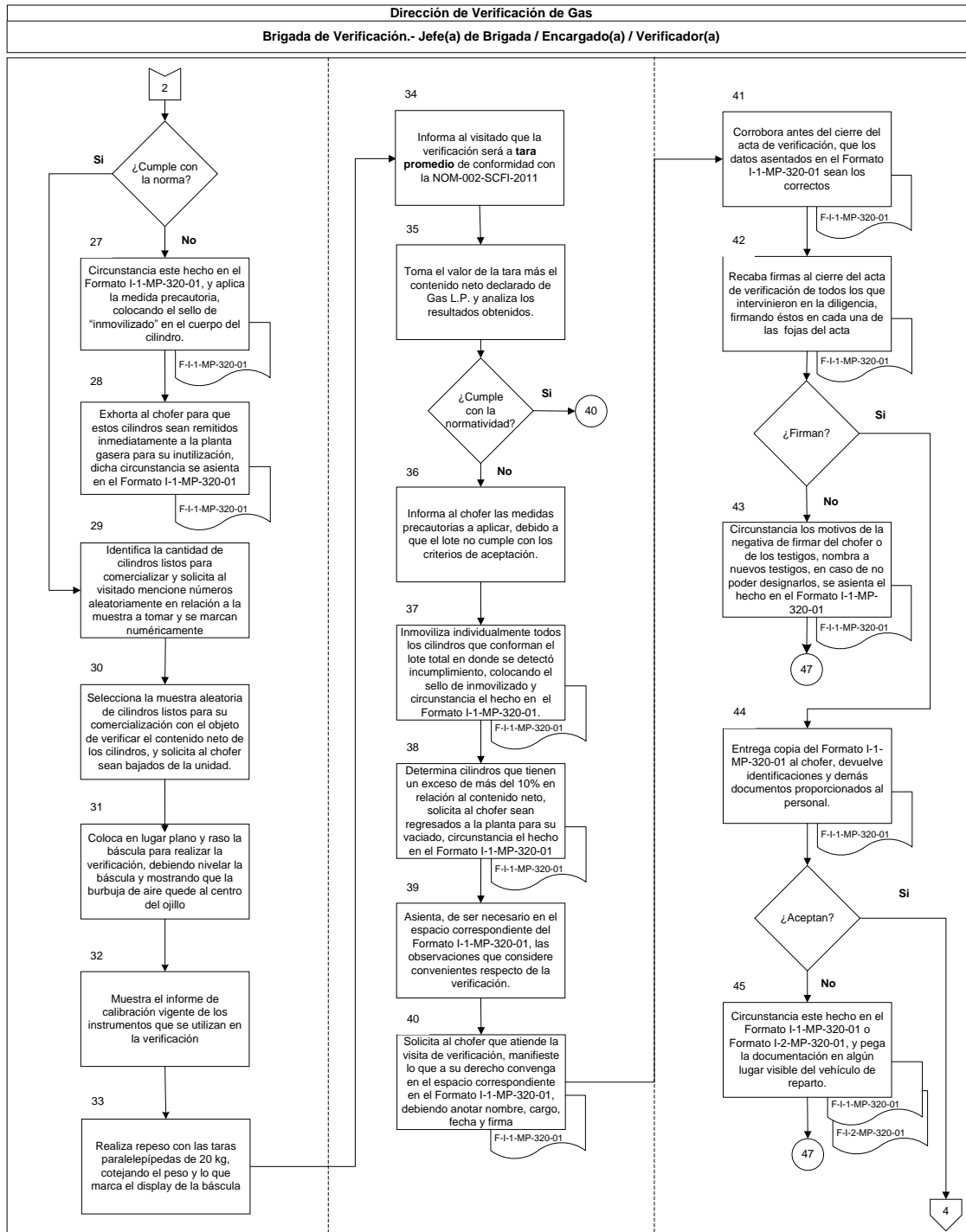


Diagrama 4 de 5

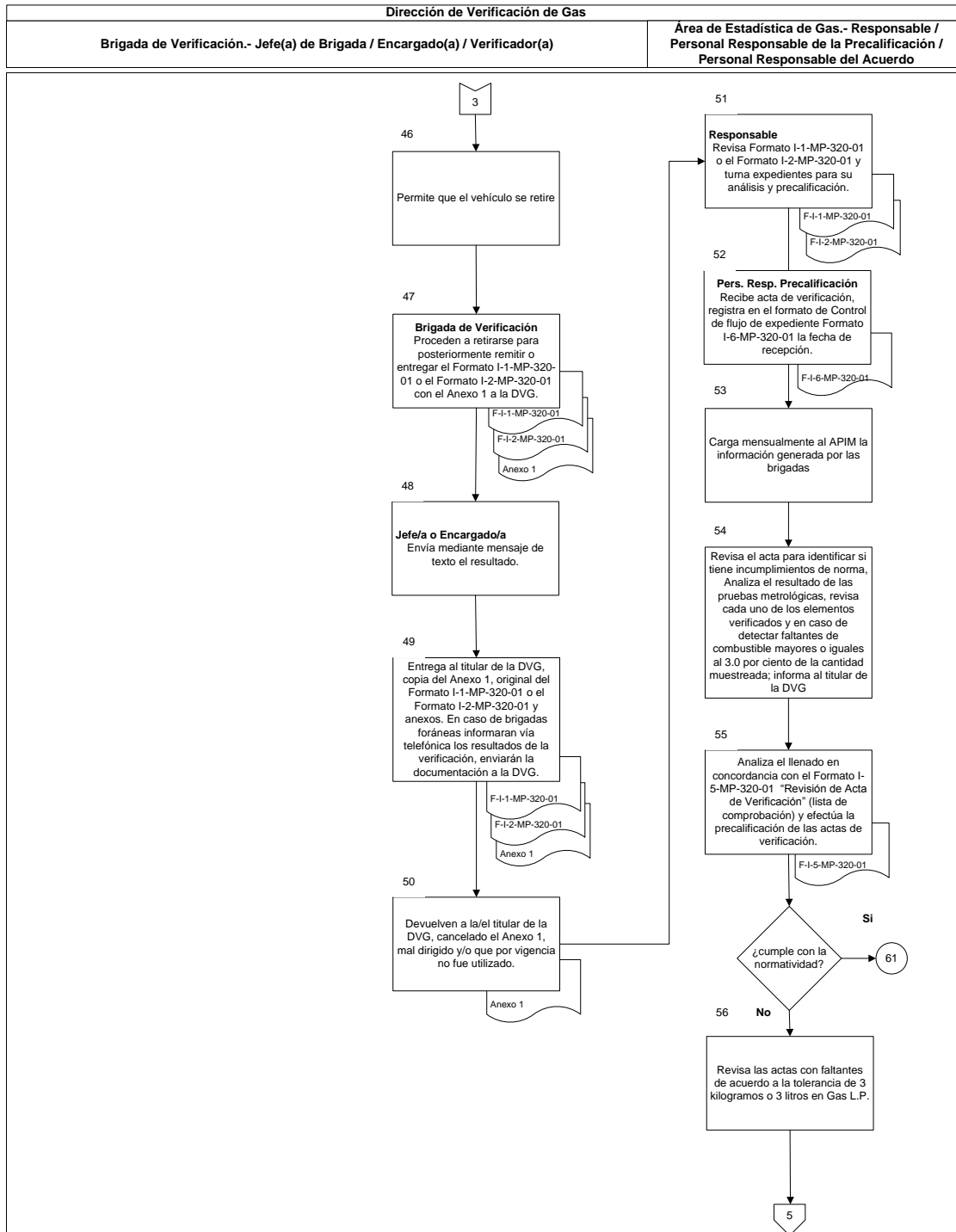
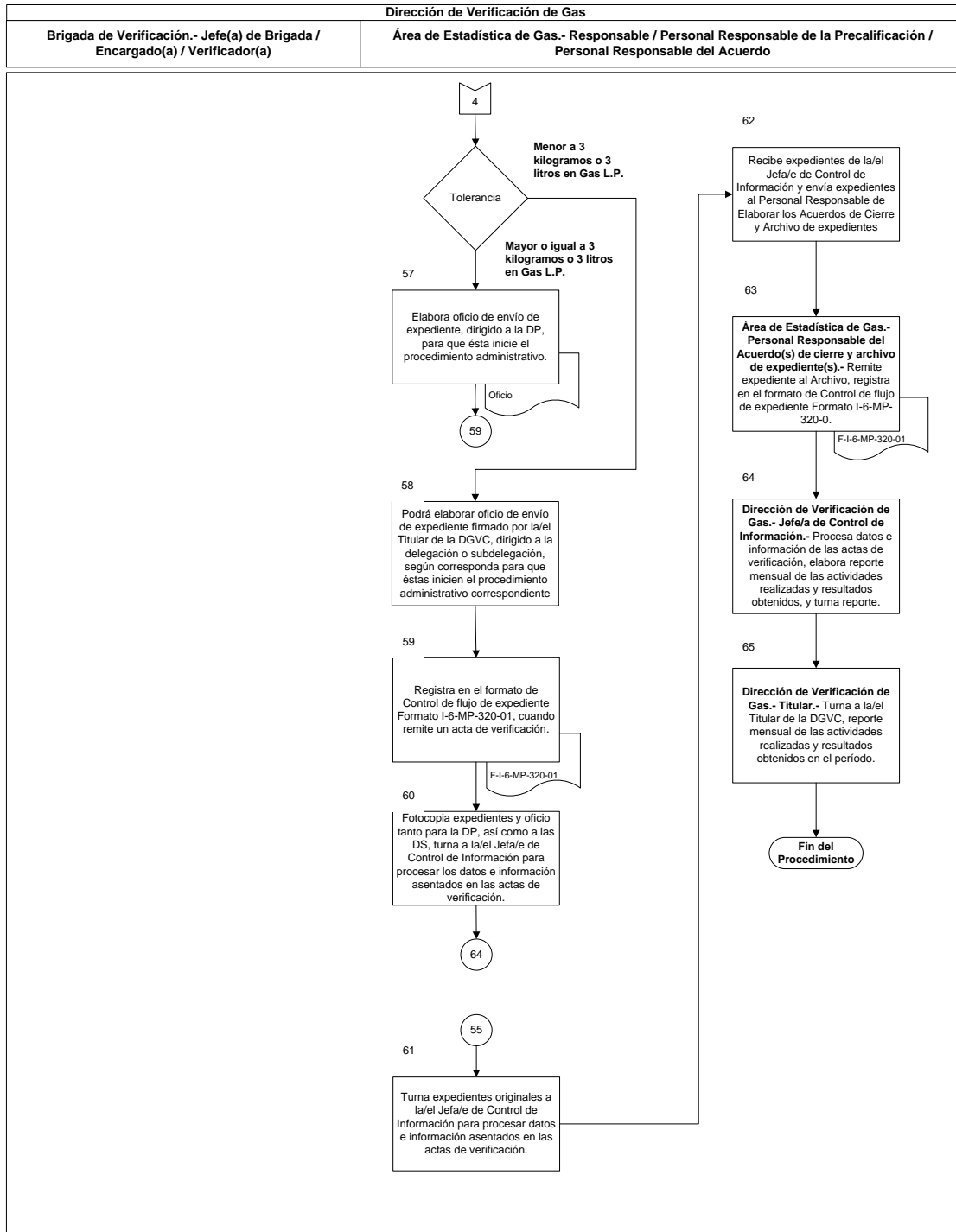




Diagrama 5 de 5



**Procedimiento para verificar en vía pública,  
vehículos de reparto de recipientes transportables  
para contener Gas L.P.**

<b>Codificación:</b> MP-320-01	<b>Versión:</b> 06	<b>Vigencia:</b> 4 de mayo de 2017	<b>Página:</b> 33 de 69
-----------------------------------	-----------------------	---------------------------------------	----------------------------

## VIII. Formatos y Anexos

### Formato I-1-MP-320-01

NO. EXP. PFC.C.B.8. \_\_\_\_ / (1) \_\_\_\_ - \_\_\_\_

FOJA x DE x

**ACTA DE VERIFICACIÓN**

EN (2) SIENDO LAS (3) HORAS DEL DÍA (4) DEL MES DE (4) DE (4), EN CUMPLIMIENTO DEL OFICIO DE COMISIÓN NÚMERO NO. EXP. PFC.C.B.8. \_\_\_\_ / (5) - \_\_\_\_ DE FECHA (6) EMITIDO POR LA/EL (7) EN SU CARÁCTER DE (8), ADSCRITO A LA SUBPROCURADURIA DE VERIFICACION DE LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR. LAS/LOS SUSCRITOS VERIFICADORES (9), ADSCRITOS A LA DIRECCION GENERAL DE VERIFICACION DE COMBUSTIBLES DEPENDIENTE DE LA SUBPROCURADURIA DE VERIFICACION DE LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, NOS CONSTITUIMOS EN EL DOMICILIO UBICADO EN (10) LOCALIZANDO AL VEHICULO MARCA (11), MODELO (12), PLACAS (13) Y NÚMERO ECONÓMICO (14), MISMO QUE SE ENCONTRABA COMERCIALIZANDO RECIPIENTES TRANSPORTABLES PARA GAS LP, CIRCUNSTANCIA QUE CONSTATAMOS VISUALMENTE, PROCEDIENDO A ENTREVISTARNOS CON EL PROPIETARIO, RESPONSABLE, ENCARGADO, CONDUCTOR U OCUPANTE DE DICHO VEHICULO, ATENDIENDO A NUESTRO LLAMADO QUIEN DIJO LLAMARSE (15), Y SER (16) DE LA EMPRESA DENOMINADA (17), CON DOMICILIO (18), IDENTIFICÁNDOSE CON (19) NÚMERO (20) EXPEDIDA POR (21), QUIEN TIENE SU DOMICILIO EN (22), ANTE QUIEN LOS SUSCRITOS NOS IDENTIFICAMOS CON LAS CREDENCIALES NÚMERO (23) Y (23) EXPEDIDAS EL DÍA (24) DEL MES DE (24) DEL AÑO (24) Y EL DÍA (24) DEL MES DE (24) DEL AÑO (24), CON VIGENCIA HASTA EL DÍA (25) DEL MES DE (25) DEL AÑO (25) Y AL DÍA (25) DEL MES DE (25) DEL AÑO (25), RESPECTIVAMENTE, Y QUE CONTIENEN LA LEYENDA: "ESTA CREDENCIAL AUTORIZA A SU PORTADOR A REALIZAR LA VERIFICACION, SOLAMENTE SI EXHIBE EL OFICIO DE COMISION CORRESPONDIENTE", DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 98 PRIMER PARRAFO FRACCION I DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION; EMITIDAS POR LA/EL (26), EN SU CARÁCTER DE (26), ADSCRITO A LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, DE CONFORMIDAD CON ARTICULO 12 FRACCION V, VI Y IX, DEL REGLAMENTO DE LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, ASI COMO EL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 16 DE JULIO DE 2004, EL 14 DE DICIEMBRE DE 2009 Y 24 DE AGOSTO DE 2015, RESPECTIVAMENTE, QUE NOS ACREDITA COMO VERIFICADORES ADSCRITOS A LA DIRECCION GENERAL DE VERIFICACION DE COMBUSTIBLES ADSCRITA A LA SUBPROCURADURIA DE VERIFICACION DE LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, MISMAS QUE EL VISITADO TUVO A LA VISTA Y PUDO CONSTATAR QUE LAS FOTOGRAFIAS CONCUERDAN CON LOS RASGOS FISONOMICOS DE LOS SUSCRITOS, ENTREGÁNDOLE EL ORIGINAL DEL OFICIO DE COMISION QUE AUTORIZA LA REALIZACION DE LA PRESENTE VISITA AL VEHICULO DEL ESTABLECIMIENTO MENCIONADO Y QUE TIENE EL GIRO COMERCIAL DE COMPRA, VENTA Y DISTRIBUCION DE GAS L.P. CON R.F.C. (27) INFORMACION QUE FUE TOMADA DE (28) A EFECTO DE ESTABLECER LA SITUACION ECONOMICA DEL VISITADO, A PREGUNTA EXPRESA SOBRE EL MONTO DEL CAPITAL EN GIRO DE LA PLANTA DE DISTRIBUCION DE GAS LP, EL VISITADO RESPONDIÓ QUE SI (29) NO (29) LO SEÑALA Y QUE ES DE \$ (30) (SON (31) PESOS 00/100 M.N.)

EN ESTE ACTO SE LE HACE SABER QUE ES SU DERECHO NOMBRAR A DOS TESTIGOS DE ASISTENCIA, APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO, ESTOS SERÁN DESIGNADOS POR LOS VERIFICADORES. LOS TESTIGOS DE ASISTENCIA SON DESIGNADOS POR (32) EL VISITADO (32) LAS/LOS VERIFICADORES.

LOS GENERALES DE LAS/LOS TESTIGOS SON:

PRIMER TESTIGO:

NOMBRE (33) EDAD (34) AÑOS, QUIEN SE IDENTIFICA CON (35) NÚMERO (36), EXPEDIDA POR (37), CON DOMICILIO EN (38)

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
34 de 69

NO. EXP. PFC.C.B.8. \_\_\_\_/\_\_(1)\_\_\_\_-

FOJA x DE x

Y COMO SEGUNDO TESTIGO A:

NOMBRE \_\_\_\_ (39) \_\_\_\_ EDAD \_\_\_\_ (40) \_\_\_\_ AÑOS, QUIEN SE IDENTIFICA CON \_\_\_\_ (41) \_\_\_\_ NÚMERO  
\_\_\_\_ (42) \_\_\_\_, EXPEDIDA POR \_\_\_\_ (43) \_\_\_\_, CON DOMICILIO EN  
\_\_\_\_ (44) \_\_\_\_.

ACTO SEGUIDO EN PRESENCIA DE LAS/LOS TESTIGOS DESIGNADOS Y DE LA PERSONA QUIEN ATIENDE LA DILIGENCIA, SE PROSIGUIÓ CON LA MISMA, COMPROBÁNDOSE LOS HECHOS QUE SE HACEN CONSTAR EN LA PRESENTE ACTA DE VERIFICACIÓN A TRAVÉS DE LOS CUALES SE CONSTATÓ QUE EL VEHÍCULO Y LOS RECIPIENTES TRANSPORTABLES PARA GAS L.P. VERIFICADOS SI ( 45 ) NO ( 45 ) CUMPLEN CON LO ESTABLECIDO POR LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR; SI ( 45 ) NO ( 45 ) CUMPLEN CON LA NOM-002-SCFI-2011 PRODUCTOS PREENVASADOS-CONTENIDO NETO-TOLERANCIAS Y MÉTODOS DE VERIFICACIÓN Y SU RESOLUCIÓN DE MODIFICACIÓN, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 10 DE AGOSTO DE 2012 Y EL 5 DE JUNIO DE 2013; SI ( 45 ) NO ( 45 ) CUMPLEN CON LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1 PARRAFO TERCERO FRACCIÓN I DE LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR, TAL COMO SE DESCRIBE EN LA PRESENTE ACTA DE VISITA DE VERIFICACIÓN.

LO ANTERIOR ASÍ, YA QUE DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 1 PARRAFO TERCERO FRACCIÓN I, 7, 7 BIS, 12 Y 96 DE LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR; LA NOM-002-SCFI-2011, "PRODUCTOS PREENVASADOS-CONTENIDO NETO, TOLERANCIAS Y MÉTODOS DE VERIFICACIÓN". DE ACUERDO CON LA COMPETENCIA DEFINIDA EN SU NUMERAL 9 Y SU RESOLUCIÓN DE MODIFICACIÓN, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 10 DE AGOSTO DE 2012 Y 5 DE JUNIO DE 2013, RESPECTIVAMENTE, ASÍ COMO CON LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SE PROCEDIÓ A LA VERIFICACIÓN DEL VEHÍCULO Y DE LOS RECIPIENTES TRANSPORTABLES PARA GAS L.P., QUE SE ENCONTRARON LISTOS PARA SU COMERCIALIZACIÓN.

**COMPORTAMIENTO COMERCIAL DEL VEHÍCULO.**

1. EXHIBE EL PRECIO DEL PRODUCTO QUE EXPENDE, CON RÓTULOS LEGIBLES. SI ( 46 ) NO ( 46 )
2. CUMPLE CON EL PRECIO VIGENTE. SI ( 47 ) NO ( 47 )
3. LA/EL RESPONSABLE DEL VEHÍCULO EXPIDE FACTURAS O COMPROBANTES CON LOS DATOS DE LA EMPRESA, QUE INDIQUEN LA OPERACIÓN REALIZADA. SI ( 48 )  
NO ( 48 )

**COMPORTAMIENTO COMERCIAL DE LOS RECIPIENTES TRANSPORTABLES**

4. LOS CILINDROS CONTIENEN EL SELLO DE GARANTÍA ADHERIDO A LA VÁLVULA SI ( 49 ) NO ( 49 )
5. EL SELLO DE GARANTÍA GARANTIZA LA INVIOABILIDAD. SI ( 50 ) NO ( 50 )
6. LOS CILINDROS CUENTAN CON ETIQUETA DE INFORMACIÓN COMERCIAL SI ( 51 ) NO ( 51 )
7. LA ETIQUETA SEÑALA EL CONTENIDO NETO DECLARADO Y LA MASA BRUTA EN KG DE LOS RECIPIENTES TRANSPORTABLES SI ( 52 ) NO ( 52 )

**Procedimiento para verificar en vía pública,  
vehículos de reparto de recipientes transportables  
para contener Gas L.P.**

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
35 de 69

NO. EXP. PFC.C.B.8. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (1) \_\_\_\_ - \_\_\_\_

FOJA x DE x

**CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS RECIPIENTES TRANSPORTABLES**

- |   |                 |
|---|-----------------|
| 8. PRESENTA GOLPES Y/O FUGAS EN LA VÁLVULA.   | SI (53) NO (53) |
| 9. LA VÁLVULA CARECE DE MANERAL O VOLANTE.  | SI (54) NO (54) |
| 10. EL CUELLO PROTEGE LA VÁLVULA Y PERMITE SU OPERACIÓN.                                  | SI (55) NO (55) |
| 11. LA SECCIÓN CILÍNDRICA Y/O CASQUETE PRESENTA GOLPES O ABOLLADURAS.                     | SI (56) NO (56) |
| 12. LA SECCIÓN CILÍNDRICA Y/O CASQUETE PRESENTAN PROTUBERANCIAS O SIGNOS DE ABOMBAMIENTO. | SI (57) NO (57) |
| 13. PRESENTA HUELLAS DE REPARACIONES DE SOLDADURA.  | SI (58) NO (58) |
| 14. LA SECCIÓN CILÍNDRICA Y/O CASQUETES PRESENTAN SIGNOS DE CORROSIÓN.                    | SI (59) NO (59) |
| 15. LA BASE DE LOS RECIPIENTES GARANTIZA LA VERTICALIDAD.                                 | SI (60) NO (60) |

EL PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO NETO DE LOS RECIPIENTES EL CUAL SE LLEVA A CABO ÚNICAMENTE A AQUELLOS QUE SE ENCUENTRAN LISTOS PARA SU COMERCIALIZACIÓN ES EL SIGUIENTE: DE UNA CARGA TOTAL DE (61) RECIPIENTES TRANSPORTABLES PARA GAS L.P. SIENDO (62) DE 10 KG (62) DE 20 KG (62) DE 30 KG Y (62) DE 45 KG, Y CUENTAN CON (63) RECIPIENTES TRANSPORTABLES LISTOS PARA SU COMERCIALIZACIÓN QUE CONFORMAN LOS LOTES A VERIFICAR, SIENDO (64) DE 10 KG (64) DE 20 KG (64) DE 30 KG Y (64) DE 45 KG. SE TOMA UNA MUESTRA ALEATORIA DE (65) DE 10 KG (65) DE 20 KG (65) DE 30 KG Y (65) DE 45 KG EFECTUANDO UNA VERIFICACIÓN A TARA PROMEDIO, APLICANDO UNA TOLERANCIA DEL 1.5% PARA LOS RECIPIENTES DE 10 KG Y DEL 1% PARA LOS DE 20, 30 Y 45 KG CON RESPECTO AL PRODUCTO EN CONTENIDO NETO DECLARADO, UTILIZANDO PARA TAL EFECTO UNA BÁSCULA DE LA MARCA (66) CON NÚMERO DE SERIE (67) CALIBRADA POR EL (68) CON INFORME DE CALIBRACIÓN NÚMERO (69) DE FECHA (70) CON FOLIO MAS No.- (71), ALCANCE MÁXIMO DE (72) KILOGRAMOS Y DIVISIÓN MÍNIMA DE (73) KILOGRAMOS Y TARAS PARALELEPIPEDAS DE 20 KILOGRAMOS CALIBRADAS POR EL (74) CON INFORME DE CALIBRACIÓN NÚMERO (75) DE FECHA (76) CON No. DE FOLIO: (77), LOS INFORMES DE LOS INSTRUMENTOS CITADOS SE MUESTRAN AL VISITADO. ACTO SEGUIDO ANTE LA PRESENCIA DE LOS TESTIGOS DE ASISTENCIA Y DEL VISITADO, SE PROCEDE A COLOCAR LA BÁSCULA DESCRITA EN LUGAR FIRME Y PLANO NIVELÁNDOSE A CERO, OBTENIENDO LOS SIGUIENTES RESULTADOS:

**Procedimiento para verificar en vía pública,  
vehículos de reparto de recipientes transportables  
para contener Gas L.P.**

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
36 de 69

NO. EXP. PFC.C.B.8. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (1) - \_\_\_\_

FOJA x DE x

**RECIPIENTES TRANSPORTABLES DE 10 KG**

Cant. Neto declarado (CNd) kg	Tamaño del lote	Tamaño de muestra (m)	Desviación estándar (s)	t	tc
78	79	80	81	82	83
t=0.9 84					

Nº de recipientes de la muestra	Contenido neto (kg)	Alta (kg)	Contenido neto (CN) kg	Diferencia (g)	Tolerancia (T) kg	Resultado (R) kg	CN - T	Resultado (CN - T)
85	86	87	88	89	90	91	92	93
Promedio CN 89								

**CONTENIDO NETO**

- 16. EL CONTENIDO NETO PROMEDIO DE LA MUESTRA ES MAYOR O IGUAL AL CONTENIDO NETO DECLARADO  
SI (95) NO (95)
- 17. EL VALOR DE LA ESTADÍSTICA DE LA MUESTRA ES MENOR O IGUAL AL VALOR ESTADÍSTICO DE TABLAS (tc<=t)  
SI (96) NO (96)
- 18. EN LA MUESTRA ALEATORIA, SE ENCUENTRAN MÁS RECIPIENTES TRANSPORTABLES, DE LOS PERMITIDOS FUERA DE LA TOLERANCIA DE ACUERDO CON LO QUE INDICA LA NORMA OFICIAL MEXICANA  
SI (97) NO (97)
- 19. SE ENCUENTRAN RECIPIENTES TRANSPORTABLES DENTRO DE LA MUESTRA ALEATORIA CUYO CONTENIDO NETO ES MENOR AL CONTENIDO NETO DECLARADO MENOS DOS VECES LA TOLERANCIA (CNd - 2T)  
SI (98) NO (98)
- 20. EL RECIPIENTE PRESENTA UN EXCESO DE MÁS DEL 10% EN RELACIÓN AL CONTENIDO NETO  
SI (99) NO (99)

**RECIPIENTES TRANSPORTABLES DE 20 KG**

Cant. Neto declarado (CNd) kg	Tamaño del lote	Tamaño de muestra (m)	Desviación estándar (s)	t	tc
78	79	80	81	82	83
t=0.9 84					

Nº de recipientes de la muestra	Contenido neto (kg)	Alta (kg)	Contenido neto (CN) kg	Diferencia (g)	Tolerancia (T) kg	Resultado (R) kg	CN - T	Resultado (CN - T)
85	86	87	88	89	90	91	92	93
Promedio CN 89								

**CONTENIDO NETO**

- 16. EL CONTENIDO NETO PROMEDIO DE LA MUESTRA ES MAYOR O IGUAL AL CONTENIDO NETO DECLARADO  
SI (95) NO (95)
- 17. EL VALOR DE LA ESTADÍSTICA DE LA MUESTRA ES MENOR O IGUAL AL VALOR ESTADÍSTICO DE TABLAS (tc<=t)  
SI (96) NO (96)

**Procedimiento para verificar en vía pública,  
vehículos de reparto de recipientes transportables  
para contener Gas L.P.**

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
37 de 69

NO. EXP. PFC.C.B.8. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (1) - \_\_\_\_

FOJA x DE x

18. EN LA MUESTRA ALEATORIA, SE ENCUENTRAN MÁS RECIPIENTES TRANSPORTABLES, DE LOS PERMITIDOS FUERA DE LA TOLERANCIA DE ACUERDO CON LO QUE INDICA LA NORMA OFICIAL MEXICANA

SI (97) NO (97)

19. SE ENCUENTRAN RECIPIENTES TRANSPORTABLES DENTRO DE LA MUESTRA ALEATORIA CUYO CONTENIDO NETO ES MENOR AL CONTENIDO NETO DECLARADO MENOS DOS VECES LA TOLERANCIA (CNd – 2T)

SI (98) NO (98)

20. EL RECIPIENTE PRESENTA UN EXCESO DE MÁS DEL 10% EN RELACIÓN AL CONTENIDO NETO

SI (99) NO (99)

**RECIPIENTES TRANSPORTABLES DE 30 KG**

Cant. Neto declarado (CNd) kg	Tamaño del lote	Tamaño de la muestra (n)	Diferencia (d)	t	tc
78	79	80	81	82	83
Promedio: 84					

Nº de recipientes de la muestra	Tam promedio kg	Tamaño lote kg	Contenido neto (CN) kg	Diferencia kg	Tolerancia (T) kg	Resultado (diferencia)	CNd - 2T	Resultado (CNd - 2T)
85	86	87	88	90	91	92	93	94
Promedio CN			89					

**CONTENIDO NETO**

16. EL CONTENIDO NETO PROMEDIO DE LA MUESTRA ES MAYOR O IGUAL AL CONTENIDO NETO DECLARADO

SI (95) NO (95)

17. EL VALOR DE LA ESTADÍSTICA DE LA MUESTRA ES MENOR O IGUAL AL VALOR ESTADÍSTICO DE TABLAS (tc ≤ t)

SI (96) NO (96)

18. EN LA MUESTRA ALEATORIA, SE ENCUENTRAN MÁS RECIPIENTES TRANSPORTABLES, DE LOS PERMITIDOS FUERA DE LA TOLERANCIA DE ACUERDO CON LO QUE INDICA LA NORMA OFICIAL MEXICANA

SI (97) NO (97)

19. SE ENCUENTRAN RECIPIENTES TRANSPORTABLES DENTRO DE LA MUESTRA ALEATORIA CUYO CONTENIDO NETO ES MENOR AL CONTENIDO NETO DECLARADO MENOS DOS VECES LA TOLERANCIA (CNd – 2T)

SI (98) NO (98)

20. EL RECIPIENTE PRESENTA UN EXCESO DE MÁS DEL 10% EN RELACIÓN AL CONTENIDO NETO

SI (99) NO (99)

**Procedimiento para verificar en vía pública,  
vehículos de reparto de recipientes transportables  
para contener Gas L.P.**

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
38 de 69

NO. EXP. PFC.C.B.8. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (1) - \_\_\_\_

FOJA x DE x

**RECIPIENTES TRANSPORTABLES DE 45 KG**

Cant. Neto declarado (CNd) kg	Tarado del lote	Tarado de la muestra (lo)	Desviación estándar (si)	t	tc
78	79	80	81	82	83
(n-2) 84					

Nº de recipientes de la muestra	Tarado promedio (kg)	Stato (kg)	Contenido neto (CN) (kg)	Diferencia (kg)	Tolerancia (T) (kg)	Resultado (tolerancia)	CNS - 2T	Resultado (CNS - 2T)
85	86	87	88	89	90	91	92	93
			Promedio (CN)	89				

**CONTENIDO NETO**

- 16. EL CONTENIDO NETO PROMEDIO DE LA MUESTRA ES MAYOR O IGUAL AL CONTENIDO NETO DECLARADO  
SI (95) NO (95)
- 17. EL VALOR DE LA ESTADÍSTICA DE LA MUESTRA ES MENOR O IGUAL AL VALOR ESTADÍSTICO DE TABLAS (tc≤t)  
SI (96) NO (96)
- 18. EN LA MUESTRA ALEATORIA, SE ENCUENTRAN MÁS RECIPIENTES TRANSPORTABLES, DE LOS PERMITIDOS FUERA DE LA TOLERANCIA DE ACUERDO CON LO QUE INDICA LA NORMA OFICIAL MEXICANA  
SI (97) NO (97)
- 19. SE ENCUENTRAN RECIPIENTES TRANSPORTABLES DENTRO DE LA MUESTRA ALEATORIA CUYO CONTENIDO NETO ES MENOR AL CONTENIDO NETO DECLARADO MENOS DOS VECES LA TOLERANCIA (CNd - 2T)  
SI (98) NO (98)
- 20. EL RECIPIENTE PRESENTA UN EXCESO DE MÁS DEL 10% EN RELACIÓN AL CONTENIDO NETO  
SI (99) NO (99)

**REQUERIMIENTO POR COMPORTAMIENTO COMERCIAL DEL VEHÍCULO.**

- 21. INDICA LA RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA CON RÓTULOS LEGIBLES EN PUERTAS, CABINA Y CAJA.  
SI (100) NO (100)
- 22. INDICA EL DOMICILIO DE LA EMPRESA CON RÓTULOS LEGIBLES EN PUERTAS DE CABINA Y CAJA.  
SI (101) NO (101)
- 23. INDICA EL TELÉFONO DE EMERGENCIA CON RÓTULOS LEGIBLES EN PUERTAS DE CABINA Y CAJA  
SI (102) NO (102)
- 24. EL PERSONAL PORTA UNIFORMES Y GAFETES DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA. SI (103) NO (103)  
RESPECTO A LOS HECHOS ASENTADOS EN EL ACTA, SE HACE SABER A LA/EL INTERESADO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 67 FRACCIÓN VIII Y 68 DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, QUE TIENE DERECHO A MANIFESTAR LO QUE A SUS INTERESES CONVenga EN ESTE ACTO, O POR ESCRITO DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES, DIRIGIDO A ESTA PROCURADURÍA UBICADA EN AV. JOSÉ VASCONCELOS NO. 208, COLONIA CONDESA, C.P. 06140, DEL CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO Y, DE SER EL CASO, SE DEBERA SOLICITAR EL LEVANTAMIENTO DE LA MEDIDA PRECAUTORIA EN DICHAS INSTALACIONES.



**Procedimiento para verificar en vía pública,  
vehículos de reparto de recipientes transportables  
para contener Gas L.P.**

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
39 de 69



SUBPROCURADURIA DE VERIFICACION  
DIRECCION GENERAL DE VERIFICACION DE COMBUSTIBLES

NO. EXP. PFC.C.B.8. \_\_\_/\_\_(1) - \_\_\_

FOJA x DE x

**EN USO DE LA PALABRA LA PERSONA QUE ATIENDE MANIFESTÓ QUE:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(104)

LA PRESENTE SE LLEVÓ A CABO CON TRANSPARENCIA, LEGALIDAD Y APEGO A DERECHO.

**OBSERVACIONES DE LOS VERIFICADORES:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(105)



**Procedimiento para verificar en vía pública,  
vehículos de reparto de recipientes transportables  
para contener Gas L.P.**

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
40 de 69

NO. EXP. PFC.C.B.8. \_\_\_\_ / (1) \_\_\_\_ - \_\_\_\_

FOJA x DE x

COMERCIALIZA GAS DE: \_\_\_\_ (106) \_\_\_\_ MARCA: \_\_\_\_ (106) \_\_\_\_

PREVIA LECTURA DEL ACTA DE VERIFICACIÓN ANTE TODOS LOS PARTICIPANTES, VISTO EL CONTENIDO DE LA MISMA Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 247 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL, SE LE(S) HACE SABEDOR(ES) DE LOS DELITOS EN QUE INCURREN LOS FALSOS DECLARANTES ANTE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, FIRMANDO LOS QUE EN ELLA PARTICIPAN, PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EN TODAS Y CADA UNA DE LAS FOJAS QUE INTEGRAN LA PRESENTE ACTA DE VERIFICACIÓN DEJANDO COPIA DE LA MISMA \_\_\_\_ (107) \_\_\_\_ CON LO QUE SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE DILIGENCIA, SIENDO LAS \_\_\_\_ (108) \_\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_ (109) \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ (109) \_\_\_\_ DE 20 \_\_\_\_ (109) \_\_\_\_

POR LA EMPRESA VISITADA	PRIMER TESTIGO	SEGUNDO TESTIGO
____ (110) ____	____ (111) ____	____ (112) ____
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA
EL VERIFICADOR	EL VERIFICADOR	EL VERIFICADOR
____ (113) ____	____ (113) ____	____ (113) ____
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
41 de 69

## Instructivo de Llenado del Formato

**Nombre del Formato:** Acta de Verificación (vehículos de reparto de recipientes transportables para contener Gas L.P. en vía pública).

**Objetivo:** Contar con evidencia documental que permita constatar los hechos y omisiones derivados del acto de verificación que se realizó.

**Elaboración:** Jefa(e) de Brigada / Encargada(o) / Brigadista.

**Presentación:** APV

**Clave de Identificación:** Formato-I-1-MP-320-01.

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	No. EXP	Número consecutivo del expediente.
2	EN	Delegación o Municipio y Estado en el que se localice el vehículo.
3	SIENDO LAS	Hora y minutos en que se inicia la verificación.
4	DEL DÍA	Día, mes y año en que se realiza la verificación.
5	COMISIÓN NÚMERO	Número consecutivo del oficio de comisión.
6	DE FECHA	Día, mes y año de la emisión de la orden de visita de verificación.
7	POR LA O EL	Nombre de quien emite la orden de verificación.
8	CARÁCTER DE	Cargo de quien emite la orden de verificación.
9	LAS O LOS SUSCRITOS VERIFICADORES	Nombre completo de los verificadores que realicen la visita de verificación.
10	UBICADO EN	Calle, número, colonia, Código Postal, Delegación o Municipio y Estado del lugar en el que se detuvo el vehículo a verificar.
11	MARCA	Marca del vehículo.
12	MODELO	Modelo del vehículo.
13	PLACAS DE CIRCULACIÓN	Placas de circulación del vehículo.
14	NÚMERO ECONÓMICO	Número económico del vehículo.
15	DICE LLAMARSE	Nombre completo de la o el propietario, representante legal, encargado o del conductor del vehículo que atiende la visita.
16	Y SER	Cargo de la persona con quien se atiende la visita de verificación.
17	EMPRESA DENOMINADA	Nombre o razón social de la empresa gasera.

**Procedimiento para verificar en vía pública,  
vehículos de reparto de recipientes transportables  
para contener Gas L.P.**

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
42 de 69

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
18	CON DOMICILIO	Indicar el domicilio de empresa gasera.
19	SE IDENTIFICA CON	Documento con el que se identifique el visitado.
20	NÚMERO	Número o folio del documento de identificación del visitado.
21	EXPEDIDA POR	Nombre de la Institución que expide la credencial.
22	DOMICILIO EN	Calle, número, colonia, código postal, delegación o municipio y estado del domicilio de la persona que recibe la visita.
23	CREDENCIALES NÚMEROS	Número de folio de las credenciales de las o los verificadores.
24	EXPEDIDAS EL	Día, mes y año en que inicia la vigencia de las credenciales.
25	HASTA EL DÍA	Día, mes y año en que termina la vigencia de las credenciales.
26	POR LA O EL	Nombre y cargo del funcionario que expide las credenciales.
27	CON R. F. C.	Registro Federal de Contribuyentes de la empresa gasera.
28	TOMADA DE	Documento donde se establezca el Registro Federal de Contribuyentes de la empresa gasera, (nota de venta, factura, otros).
29	RESPONDIÓ QUE	Indicar con una (x) si el valor comercial de la planta de distribución al que pertenece el camión es proporcionado por el visitado.
30	QUE ES DE \$	Valor comercial de la planta de distribución al que pertenece el camión en número.
31	SON	Valor comercial de la planta de distribución al que pertenece el camión en letra.
32	DESIGNADO POR LA O EL	Indicar con una (x) a quien designe a las o los testigos (la persona que atiende la visita o la o el verificador).
33	NOMBRE	Nombre completo de la o el primer testigo de asistencia.
34	EDAD	Edad de la o el primer testigo de asistencia.
35	IDENTIFICA CON	Documento con el que se identifica la o el primer testigo de asistencia.
36	NÚMERO	Número o folio del documento de identificación de la o el primer testigo de asistencia.
37	EXPEDIDA POR	Nombre de la dependencia responsable de la emisión del documento con el que identifica la o el primer testigo de asistencia.

**Procedimiento para verificar en vía pública,  
vehículos de reparto de recipientes transportables  
para contener Gas L.P.**

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
43 de 69

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
38	DOMICILIO EN	Calle, número, colonia, código postal, delegación o municipio y estado del domicilio del primer testigo de asistencia.
39	NOMBRE	Nombre completo de la o el segundo testigo de asistencia.
40	EDAD	Edad de la o el segundo testigo de asistencia.
41	IDENTIFICA CON	Documento con el que se identifica la o el segundo testigo de asistencia.
42	NÚMERO	Número o folio del documento de identificación del segundo testigo de asistencia.
43	EXPEDIDA POR	Nombre de la dependencia responsable de la emisión del documento con el que identifica la o el segundo testigo de asistencia.
44	DOMICILIO EN	Calle, número, colonia, código postal, delegación o municipio y estado del domicilio de la o el segundo testigo de asistencia.
45	SE CONSTATÓ QUE EL VEHÍCULO Y/O PRODUCTOS, VERIFICADOS	Indicar con una (x) si cumple o no cumple con la LFPC; NOM-002-SCFI-2011.
46	ROTULOS LEGIBLES	Indicar con una (x) si cumple o no con la exhibición del precio del producto que expende.
47	PRECIO VIGENTE	Indicar con una (x) si cumple o no con el precio vigente
48	OPERACIÓN REALIZADA	Indicar con una (x) si la o el responsable del vehículo expide facturas con los datos de la empresa, que indiquen la operación realizada.
49	ADHERIDO A LA VÁLVULA	Indicar con una (x) si los cilindros contienen o no, el sello de garantía adherido a la válvula.
50	LA INVOLABILIDAD	Indicar con una (x) si el sello garantiza o no, la inviolabilidad.
51	INFORMACIÓN COMERCIAL	Indicar con una (x) si los cilindros contienen o no, etiqueta de información comercial.
52	RECIPIENTES TRANSPORTABLES	Indicar con una (x) si la etiqueta de información comercial señala el contenido neto declarado y la masa bruta en kg.
53	EN VÁLVULA	Indicar con una (x) si la válvula presenta golpes y/o fugas.
54	O VOLANTE	Indicar con una (x) si la válvula carece o no de maneral o volante.
55	SU OPERACIÓN	Indicar con una (x) si el cuello protege la válvula y permite su operación.
56	ABOLLADURAS	Indicar con una (x) si la sección cilíndrica y/o casquete presenta o no, golpes o abolladuras.

**Procedimiento para verificar en vía pública,  
vehículos de reparto de recipientes transportables  
para contener Gas L.P.**

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
44 de 69

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
57	ABOMBAMIENTO	Indicar con una (x) si la sección cilíndrica y/o casquete presenta o no, protuberancias o signos de abombamiento.
58	SOLDADURA	Indicar con una (x) si el recipiente transportable presenta o no, huellas de reparaciones de soldadura.
59	CORROSIÓN	Indicar con una (x) si la sección cilíndrica y/o casquete presenta o no, signos de corrosión.
60	VERTICALIDAD	Indicar con una (x) si la base del recipiente garantiza o no, la verticalidad del mismo.
61	TOTAL DE	Cantidad con número de recipientes que integran la carga total del vehículo de reparto.
62	GAS L.P. SIENDO	Cantidad con número de recipientes de 10, 20, 30 y 45 kilogramos que integran el lote de recipientes en el vehículo de reparto.
63	CUENTAN CON	Cantidad con número de recipientes listos para su comercialización que integran el lote a verificar.
64	VERIFICAR, SIENDO	Cantidad con número de recipientes de 10, 20, 30 y 45 kilogramos que integran el lote a verificar.
65	ALEATORIA DE	Cantidad con número de recipientes de 10, 20, 30 y 45 kilogramos que integran la muestra representativa para verificar el contenido neto.
66	MARCA	Marca de la báscula que se utilice en la verificación de los recipientes transportables.
67	DE SERIE	Número de serie de la báscula que se utilice en la verificación de los recipientes transportables.
68	CALIBRADA POR EL	Nombre del laboratorio autorizado y aprobado que realizó la calibración de la báscula.
69	NÚMERO	Número de certificado de calibración vigente de la báscula.
70	DE FECHA	Día, mes y año en que fue expedido el certificado de calibración.
71	FOLIO MAS	Folio de informe.
72	MÁXIMO DE	Alcance máximo de la báscula en kilogramos (kg).
73	MÍNIMA DE	División mínima de la báscula en kilogramos (kg).
74	CALIBRADAS POR	Nombre del laboratorio autorizado y aprobado que realizó la calibración de las taras paralelepípedas.
75	CALIBRACIÓN NÚMERO	Número de certificado de calibración y fecha tal cual la presenta el certificado de calibración.
76	DE FECHA	Día, mes y año en que fue expedido el certificado de calibración.
77	FOLIO	Folio del informe.
78	Contenido neto declarado (CNd)	El contenido neto de Gas L.P. en el cilindro expresado en kilogramos (10 kg, 20 kg, 30 kg o 45 kg).

## Procedimiento para verificar en vía pública, vehículos de reparto de recipientes transportables para contener Gas L.P.

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
45 de 69

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse																								
79	Tamaño del lote	Número de cilindros que componen el lote total por tipo de cilindro.																								
80	Tamaño de la muestra(n)	Se anotará la cantidad de cilindros muestreados para la verificación de acuerdo al lote total.																								
81	Desviación estándar(s)	Resultado de efectuar la operación $s = \sqrt{\frac{(CN_1 - \bar{CN})^2 + (CN_2 - \bar{CN})^2 + (CN_3 - \bar{CN})^2 + \dots + (CN_n - \bar{CN})^2}{n - 1}}$																								
82	t	Valor extraído de la tabla siguiente dependiente de la muestra a verificar <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <caption>Tabla 4 Valores de "t"</caption> <thead> <tr> <th>n</th> <th>t</th> </tr> <tr> <td></td> <td>0.995; n-1</td> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>2</td><td>9.92</td></tr> <tr><td>3</td><td>5.84</td></tr> <tr><td>5</td><td>4.03</td></tr> <tr><td>8</td><td>3.35</td></tr> <tr><td>13</td><td>3.01</td></tr> <tr><td>20</td><td>2.84</td></tr> <tr><td>32</td><td>2.73</td></tr> <tr><td>50</td><td>2.67</td></tr> <tr><td>80</td><td>2.64</td></tr> <tr><td>125</td><td>2.61</td></tr> </tbody> </table>	n	t		0.995; n-1	2	9.92	3	5.84	5	4.03	8	3.35	13	3.01	20	2.84	32	2.73	50	2.67	80	2.64	125	2.61
n	t																									
	0.995; n-1																									
2	9.92																									
3	5.84																									
5	4.03																									
8	3.35																									
13	3.01																									
20	2.84																									
32	2.73																									
50	2.67																									
80	2.64																									
125	2.61																									
83	tc	Resultado de efectuar la operación $tc = \frac{CN_0 - \bar{CN}}{\frac{s}{\sqrt{n}}}$																								
84	(tc<t)	Se anotará si cumple o no cumple con la condicionante.																								
85	N° de recipiente de la muestra	Número consecutivo asignado al recipiente, previamente marcado para la verificación de contenido neto.																								
86	Tara promedio en kg	El peso promedio para los cilindros de 10 kg es de 11.3 kg, para los de 20 kg es de 19.400 kg, para los de 30 kg es de 26.600 kg y para los de 45 kg es de 33.8 kg.																								
87	Masa bruta kg	Resultado en kg del repeso del cilindro.																								
88	Contenido Neto (CN) kg	Resultado de restar la Masa bruta y el valor de la tara promedio.																								
89	Promedio CN	Valor obtenido de $\bar{CN} = \frac{CN_1 + CN_2 + CN_3 + \dots + CN_n}{n}$																								
90	Diferencia kg	Resultado de resta el Contenido neto menos el Contenido neto declarado.																								

**Procedimiento para verificar en vía pública,  
vehículos de reparto de recipientes transportables  
para contener Gas L.P.**

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
46 de 69

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
91	Tolerancia (T) kg	Se anotará el 1.5% para cilindros de 10 kg o 1% para los de 20, 30 y 45 kg con respecto al contenido neto declarado expresado en kilogramos (kg) conforme a la norma.
92	Resultado (tolerancia)	Se anotará si está dentro o fuera de tolerancia (de acuerdo a la tolerancia que marca la norma).
93	CNd-2T	Resultado de restar el Contenido neto declarado menos dos veces la tolerancia de cada cilindro.
94	Resultado (CNd-2T)	Se anotará si está dentro o fuera del parámetro marcado.
95	NETO DECLARADO	Indicar con una (x) si cumple o no con el contenido neto promedio mayor o igual al contenido neto declarado.
96	DE TABLAS ( $tc \leq t$ )	Indicar con una (x) si cumple o no con ( $tc \leq t$ ).
97	NORMA OFICIAL MEXICANA	Indicar con una (x) si cumple o no con la cantidad de recipientes permitidos fuera de la tolerancia.
98	TOLERANCIA (CNd-2T)	Indicar con una (x) si cumple o no con (CNd-2T).
99	CONTENIDO NETO	Indicar con una (x) si cumple o no, con un exceso de más del 10% en relación al contenido neto.
100	CABINA Y CAJA	Indicar con una (x) si cumple o no, la denominación de la empresa con rótulos legibles en puertas, cabina y caja del vehículo.
101	CABINA Y CAJA	Indicar con una (x) si indica o no, el domicilio de la empresa con rótulos legibles en puertas de cabina y caja del vehículo.
102	CABINA Y CAJA	Indicar con una (x) si indica o no, teléfono de emergencia con rótulos legibles en puertas de cabina y caja del vehículo.
103	DE LA EMPRESA	Indicar con una (x) si el personal porta o no, uniformes y gafetes de identificación de la empresa.
104	MANIFIESTÓ QUE	La o el visitado/a anotará sus manifestaciones, se reserva su derecho a hacerlo o testar el espacio correspondiente.
105	LAS O LOS VERIFICADORES	Se deberá anotar las circunstancias correspondientes que se suscitaron en el transcurso del procedimiento de la verificación e inutilizar los espacios en blanco del acta de verificación.
106	COMERCIALIZA GAS DE	Indicar la empresa que abastece de Gas L.P. a la empresa gasera y la marca correspondiente.
107	LA MISMA	Anotar en dónde se deja la documentación (en manos propias del visitado, pegada en la unidad, etc.).
108	SIENDO LAS	La hora y minutos en que concluye la visita.

**Procedimiento para verificar en vía pública,  
vehículos de reparto de recipientes transportables  
para contener Gas L.P.**

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
47 de 69

<b>No. de Identificación</b>	<b>Dice</b>	<b>Debe Anotarse</b>
109	DEL DÍA	Anotar con número el día, mes y año en que concluye la visita.
110	POR LA EMPRESA VISITADA	El nombre y firma de la o el visitada/o.
111	LA O ELPRIMER TESTIGO	Nombre y firma de la o el primer testigo.
112	LA O ELSEGUNDO TESTIGO	Nombre y firma de la o el segundo testigo.
113	LA O EL VERIFICADOR	El nombre y firma de la o el verificador(a) o verificadores(as) que participaron en la visita de verificación, estos deben coincidir con los indicados al inicio de la visita.



**Procedimiento para verificar en vía pública,  
vehículos de reparto de recipientes transportables  
para contener Gas L.P.**

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
48 de 89

**Formato I-2-MP-320-01**

NO. EXP. PFC.C.B.8. \_\_\_\_ / (1) - \_\_\_\_

FOJA (2) DE (2)

**ACTA DE VERIFICACIÓN**

EN (3) \_\_\_\_, SIENDO LAS (4) \_\_ HORAS DEL DÍA (5) \_\_ DEL MES DE (5) \_\_ DE (5) \_\_, EN CUMPLIMIENTO DEL OFICIO DE COMISIÓN NÚMERO NO. EXP. PFC.C.B.8. \_\_\_\_ / (1) - \_\_\_\_ DE FECHA (6) \_\_\_\_ EMITIDO POR LA/EL (7) \_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE (8) \_\_\_\_, ADSCRITO A LA SUBPROCURADURÍA DE VERIFICACIÓN DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, LAS/LOS SUSCRITOS VERIFICADORES (9) \_\_\_\_, ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES DEPENDIENTE DE LA SUBPROCURADURÍA DE VERIFICACIÓN DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, NOS CONSTITUIMOS EN EL DOMICILIO UBICADO EN (10) \_\_\_\_, LOCALIZANDO AL VEHÍCULO MARCA (11) \_\_\_\_, MODELO (12) \_\_\_\_, PLACAS (13) \_\_\_\_, Y NÚMERO ECONÓMICO (14) \_\_\_\_, MISMO QUE SE ENCONTRABA COMERCIALIZANDO RECIPIENTES TRANSPORTABLES PARA GAS LP, CIRCUNSTANCIA QUE CONSTATAMOS VISUALMENTE, PROCEDIENDO A ENTREVISTARNOS CON EL PROPIETARIO, RESPONSABLE, ENCARGADO, CONDUCTOR U OCUPANTE DE DICHO VEHÍCULO, ATENDIENDO A NUESTRO LLAMADO QUIEN DIJO LLAMARSE (15) \_\_\_\_, Y SER (16) \_\_ DE LA EMPRESA DENOMINADA (17) \_\_\_\_, CON DOMICILIO (18) \_\_\_\_, IDENTIFICÁNDOSE CON (19) \_\_\_\_, NÚMERO (20) \_\_\_\_, EXPEDIDA POR (21) \_\_\_\_, QUIEN TIENE SU DOMICILIO EN (22) \_\_\_\_, ANTE QUIEN LOS SUSCRITOS NOS IDENTIFICAMOS CON LAS CREDENCIALES NÚMERO (23) \_\_\_\_, Y (23) \_\_\_\_, EXPEDIDAS EL DÍA (24) \_\_ DEL MES DE (24) \_\_ DEL AÑO (24) \_\_ Y EL DÍA (24) \_\_ DEL MES DE (24) \_\_ DEL AÑO (24) \_\_, CON VIGENCIA HASTA EL DÍA (25) \_\_ DEL MES DE (25) \_\_ DEL AÑO (25) \_\_ Y AL DÍA (25) \_\_ DEL MES DE (25) \_\_ DEL AÑO (25) \_\_, RESPECTIVAMENTE, Y QUE CONTIENEN LA LEYENDA: "ESTA CREDENCIAL AUTORIZA A SU PORTADOR A REALIZAR LA VERIFICACION, SOLAMENTE SI EXHIBE EL OFICIO DE COMISIÓN CORRESPONDIENTE", DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 98 PRIMER PÁRRAFO FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL SOBRE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN; EMITIDAS POR LA/EL (26) \_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE (26) \_\_\_\_, ADSCRITO A LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, DE CONFORMIDAD CON ARTÍCULO 12 FRACCIÓN V, VI Y IX, DEL REGLAMENTO DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, ASÍ COMO EL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 16 DE JULIO DE 2004, EL 14 DE DICIEMBRE DE 2009 Y 24 DE AGOSTO DE 2015, RESPECTIVAMENTE, QUE NOS ACREDITA COMO VERIFICADORES ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES ADSCRITA A LA SUBPROCURADURÍA DE VERIFICACIÓN DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, MISMAS QUE EL VISITADO TUVO A LA VISTA Y PUDO CONSTATAR QUE LAS FOTOGRAFÍAS CONCUERDAN CON LOS RASGOS FISONÓMICOS DE LOS SUSCRITOS. SE PROCEDE AL DESAHOGO DE LA DILIGENCIA, HACIÉNDOLE SABER QUE ES SU DERECHO NOMBRAR A DOS TESTIGOS DE ASISTENCIA, APERCIBIÉNDOLE QUE EN CASO DE NO HACERLO, ESTOS SERÁN DESIGNADOS POR LOS SUSCRITOS. LOS TESTIGOS SON DESIGNADOS POR (27) EL VISITADO (27) LOS VERIFICADORES

LOS GENERALES DE LOS TESTIGOS SON:

PRIMER TESTIGO

NOMBRE --(28)-- EDAD --(29)-- AÑOS, QUIEN SE IDENTIFICA CON --(30)-- NÚMERO --(31)--, EXPEDIDA POR --(32)--,  
CON DOMICILIO EN ----- (33) -----

**Procedimiento para verificar en vía pública,  
 vehículos de reparto de recipientes transportables  
 para contener Gas L.P.**

<b>Codificación:</b> MP-320-01	<b>Versión:</b> 06	<b>Vigencia:</b> 4 de mayo de 2017	<b>Página:</b> 49 de 69
-----------------------------------	-----------------------	---------------------------------------	----------------------------

NO. EXP. PFC.C.B.8. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (1) \_\_\_\_ - \_\_\_\_

FOJA (2) DE (2)

Y COMO SEGUNDO TESTIGO

NOMBRE **-(34)-** EDAD **-(35)-** AÑOS, QUIEN SE IDENTIFICA CON **-(36)-** NÚMERO **-(37)-**, EXPEDIDA POR **-(38)-**,  
 CON DOMICILIO EN \_\_\_\_\_ **-(39)-**

EL VISITADO TUVO EN SU PODER LA CITADA ORDEN DE VERIFICACIÓN, ASÍ COMO LAS CREDENCIALES VIGENTES CON LAS QUE CUENTAN LOS SUSCRITOS, DÁNDOLE LA OPORTUNIDAD DE LEERLOS EN SU TOTALIDAD Y DE COTEJAR QUE LOS NOMBRES Y FOTOGRAFÍAS CONCUERDEN CON LOS ASENTADOS EN LA ORDEN DE VERIFICACION.

ACTO SEGUIDO, LOS SUSCRITOS SEÑALARON AL VISITADO DE MANERA CLARA Y PRECISA EL OBJETO DE LA VISITA DE VERIFICACIÓN, NEGÁNDOSE EL VISITADO ROTUNDAMENTE EN OTORGAR LAS FACILIDADES PARA LLEVAR A CABO LA VERIFICACIÓN CONSISTENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS CONTENIDAS EN LA ORDEN DE VERIFICACIÓN CON NÚMERO DE EXPEDIENTE CITADO AL RUBRO. **LO ANTERIOR SE LE SOLICITO AL VISITADO POR PARTE DE LOS SUSCRITOS EN MAS DE TRES OCAIONES, POR LO QUE SE PROCEDIO A LEVANTAR LA PRESENTE ACTA DE NEGATIVA DE VERIFICACION.**

LA PRESENTE SE LLEVÓ A CABO CON TRANSPARENCIA, LEGALIDAD Y APEGO A DERECHO.

**OBSERVACIONES DEL (LOS) VERIFICADOR (ES):**

LA PRESENTE SE LLEVÓ A CABO CON TRANSPARENCIA, LEGALIDAD Y APEGO A DERECHO.

**OBSERVACIONES DE LOS VERIFICADORES:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(40)

PREVIA LECTURA DEL ACTA DE VERIFICACIÓN ANTE TODOS LOS PARTICIPANTES, VISTO EL CONTENIDO DE LA MISMA Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 247 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL, SE LE(S) HACE SABEDOR(ES) DE LOS DELITOS EN QUE INCURREN LOS FALSOS DECLARANTES ANTE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, FIRMANDO LOS QUE EN ELLA PARTICIPAN, PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR AL CALCE DE LA PRESENTE, SIENDO LAS \_\_\_\_ (41) HORAS DEL DÍA \_\_\_\_ (42) DE \_\_\_\_ (42) DE \_\_\_\_ (42)-----

**Procedimiento para verificar en vía pública,  
vehículos de reparto de recipientes transportables  
para contener Gas L.P.**

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
50 de 69

SUBPROCURADURIA DE VERIFICACION  
DIRECCION GENERAL DE VERIFICACION DE COMBUSTIBLES

NO. EXP. PFC.C.B.8. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (1) - \_\_\_\_

FOJA (2) DE (2)

**POR LA EMPRESA VISITADA**

**PRIMER TESTIGO**

**SEGUNDO TESTIGO**

\_\_\_\_\_  
(43)

\_\_\_\_\_  
(44)

\_\_\_\_\_  
(45)

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

**EL VERIFICADOR**

**EL VERIFICADOR**

**EL VERIFICADOR**

\_\_\_\_\_  
(46)

\_\_\_\_\_  
(46)

\_\_\_\_\_  
(46)

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
51 de 69

## Instructivo de Llenado del Formato

**Nombre del Formato:** Acta de Negativa de Verificación (vehículo de reparto de recipientes portátiles de gas L.P. en vía pública).

**Objetivo:** Contar con evidencia documental que permita constatar los hechos derivados del acto de verificación.

**Elaboración:** Jefa(e) de Brigada / Encargado / Verificador.

**Presentación:** APV

**Clave de Identificación:** Formato I-02-MP-320-01

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	No. EXP.	Número consecutivo del expediente.
2	FOJA __ DE	Numero de fojas y total de fojas.
3	EN	Delegación o Municipio y Estado en el que se localice el vehículo.
4	SIENDO LAS	Hora y minutos en que se inicia la verificación.
5	DEL DÍA	Día, mes y año en que se realiza la verificación.
6	DE FECHA	Día, mes y año de la emisión de la orden de visita de verificación.
7	POR LA O EL	Nombre de quien emite la orden de verificación.
8	CARÁCTER DE	Cargo de quien emite la orden de verificación.
9	LAS O LOS SUSCRITOS VERIFICADORES	Nombre completo de los verificadores que realicen la visita de verificación.
10	UBICADO EN	Calle, número, colonia, Código Postal, Delegación o Municipio y Estado del lugar en el que se detuvo el vehículo a verificar.
11	MARCA	Marca del vehículo.
12	MODELO	Modelo del vehículo.
13	PLACAS DE CIRCULACIÓN	Placas de circulación del vehículo.
14	NÚMERO ECONÓMICO	Número económico del vehículo.
15	DICE LLAMARSE	Nombre completo de la o el propietario, representante legal, encargado o del conductor del vehículo que atiende la visita.
16	Y SER	Cargo de la persona con quien se atiende la visita de verificación.
17	EMPRESA DENOMINADA	Nombre o razón social de la empresa gasera.

**Procedimiento para verificar en vía pública,  
vehículos de reparto de recipientes transportables  
para contener Gas L.P.**

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
52 de 69

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
18	CON DOMICILIO	Calle, número, colonia, código postal, Delegación o Municipio y Estado del domicilio de la empresa gasera.
19	IDENTIFICA CON	Documento con el que se identifique el visitado.
20	NÚMERO	Número o folio del documento de identificación del visitado.
21	EXPEDIDA POR	Nombre de la institución que expide la credencial.
22	DOMICILIO EN	Calle, número, colonia, código postal, delegación o municipio y estado del domicilio del visitado.
23	CREDENCIALES NÚMEROS	Número de folio de las credenciales de las o los verificadores.
24	EXPEDIDAS EL	Día, mes y año en que inicia la vigencia de las credenciales.
25	HASTA EL DÍA	Día, mes y año en que termina la vigencia de las credenciales.
26	POR LA O EL	Nombre y cargo del funcionario que expide las credenciales.
27	DESIGNADO POR LA O EL	Indicar con una (x) a quien designe a las o los testigos (la persona que atiende la visita o la o el verificador).
28	NOMBRE	Nombre completo de la o el primer testigo de asistencia.
29	EDAD	Edad de la o el primer testigo de asistencia.
30	IDENTIFICA CON	Documento con el que se identifica la o el primer testigo de asistencia.
31	NÚMERO	Número o folio del documento de identificación de la o el primer testigo de asistencia.
32	EXPEDIDA POR	Nombre de la dependencia responsable de la emisión del documento con el que identifica la o el primer testigo de asistencia.
33	DOMICILIO EN	Calle, número, colonia, código postal, Delegación o Municipio y Estado del domicilio del primer testigo de asistencia.
34	SEGUNDO TESTIGO A:	Nombre completo del segundo testigo de asistencia.
35	EDAD	Edad del segundo testigo de asistencia.
36	IDENTIFICA CON	Documento con el que se identifica el segundo testigo de asistencia.
37	NÚMERO	Número o folio del documento de identificación del primer testigo de asistencia.
38	EXPEDIDA POR	Nombre de la dependencia responsable de la emisión del documento con el que se identifica el segundo testigo de asistencia.
39	DOMICILIO EN	Calle, número, colonia, código postal, Delegación o Municipio y Estado del domicilio del segundo testigo de asistencia.

**Procedimiento para verificar en vía pública,  
vehículos de reparto de recipientes transportables  
para contener Gas L.P.**

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
53 de 69

<b>No. de Identificación</b>	<b>Dice</b>	<b>Debe Anotarse</b>
40	LOS VERIFICADORES:	Circunstancias correspondientes que se suscitaron en el transcurso del procedimiento de la verificación.
41	SIENDO LAS	Hora y minutos en que concluye la visita.
42	DEL DÍA	Día, mes y año en que concluye la visita.
43	POR LA EMPRESA VISITADA	Nombre y firma del visitado.
44	PRIMER TESTIGO	Nombre y firma del primer testigo.
45	SEGUNDO TESTIGO	Nombre y firma del segundo testigo.
46	EL VERIFICADOR	Nombre y firma del verificador o verificadores que participaron en la visita de verificación.

**Procedimiento para verificar en vía pública,  
vehículos de reparto de recipientes transportables  
para contener Gas L.P.**

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
54 de 69

**Formato I-3-MP-320-01**

Asunto: Se emite acuerdo  
Expediente: \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_

Vistos los autos del expediente formado con motivo de la visita de verificación efectuada al vehículo de la empresa denominada: \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_, y;

**CONSIDERANDO**

1.- Que con fecha \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_, personal adscrito a la Dirección General de Verificación de Combustibles de la Procuraduría Federal del Consumidor, se constituyó en: \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_.  
Habiendo localizado el vehículo de reparto con número económico \_\_\_\_\_ (6) \_\_\_\_\_, marca \_\_\_\_\_ (6) \_\_\_\_\_, modelo \_\_\_\_\_ (6) \_\_\_\_\_, con placas de circulación \_\_\_\_\_ (6) \_\_\_\_\_, mediante el cual se transportaban y distribuían recipientes metálicos que contienen Gas L.P., de la empresa, \_\_\_\_\_ (7) \_\_\_\_\_ con domicilio en: \_\_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_. Con el objeto de verificar el cumplimiento de diversas disposiciones de la Ley Federal de Protección al Consumidor y de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, precisadas en la orden de visita de fecha \_\_\_\_\_ (9) \_\_\_\_\_.

2.- \_\_\_\_\_ (10) \_\_\_\_\_

Por lo antes expuesto, se emite el siguiente:

**ACUERDO**

PRIMERO.- Círrrese y archívese el presente expediente como asunto total y definitivamente concluido.

SEGUNDO.- Notifíquese por estrados con fundamento en el artículo 104 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, y remítanse los presentes autos al archivo general de esta Procuraduría para su debido resguardo.

Así lo acordó y firma el \_\_\_\_\_ (11) \_\_\_\_\_, Director General de Verificación de Combustibles, con fundamento en los Artículos 1, 3, 4 fracción XIV, 17 fracciones X, XI, XIV, XVI y XXIII del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, así como el Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor y 1, 3 fracción II, 9 fracciones I, VII, VIII, XI y XIII del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, así como del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor.

## Instructivo de Llenado del Formato

**Nombre del Formato:** Acuerdo de cierre y archivo.

**Objetivo:** Contar con evidencia documental del acuerdo de cierre y archivo del expediente.

**Elaboración:** Analista responsable de cierre de archivo.

**Presentación:** Word

**Clave de Identificación:** Formato I-3-MP-320-01

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Expediente	El número de expediente de la orden de verificación.
2	Ciudad, Entidad Federativa y Fecha	Ciudad, entidad federativa y fecha de la emisión del acuerdo.
3	La empresa denominada	Nombre de la empresa gasera que fue verificada.
4	Que con fecha	Día, mes y año en que fue realizada la visita de verificación.
5	Se constituyó en	Domicilio completo de donde se realizó la visita de verificación.
6	Localizado el vehículo de reparto	Asienta los datos del vehículo: Número económico, marca, modelo y placas de circulación.
7	De la empresa	Nombre de la empresa gasera que fue verificada.
8	Con domicilio en	Domicilio completo de la empresa gasera.
9	Precisadas en la orden de visita de fecha	Día, mes y año de la emisión de la orden de visita de verificación.
10	2.-	Motivo.
11	Así lo acordó y firma la	Nombre completo de la persona que firma el acuerdo.



**Procedimiento para verificar en vía pública,  
vehículos de reparto de recipientes transportables  
para contener Gas L.P.**

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
56 de 69

**Formato I-4-MP-320-01**

**FORMATO DE ATENCIÓN DE DENUNCIA EN MATERIA DE GAS L.P.**

PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

CONSECUTIVO	No. DE FOLIO DE LA DENUNCIA :	DELEGACIÓN Ó SUBDELEGACIÓN :	PROVEEDOR :	FECHA DE ENVÍO POR VALIJA O POR CORREO ELECTRÓNICO :	No. DE EXPEDIENTE DE VERIFICACIÓN :	FECHA DE LA VISITA DE VERIFICACIÓN :	RESULTADO DE LA VISITA: (7)			DESCRIPCIÓN DEL RESULTADO DE LA VISITA DE VERIFICACIÓN :	OBSERVACIONES
							SIN INFRACCIÓN (7.1)	SUSCEPTIBLE DE SANCIÓN (7.2)	NEGATIVA DE VERIFICACIÓN (7.3)		
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7.1)	(7.2)	(7.3)	(8)	(9)
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

NOTA: Una vez debidamente requisitado este formato deberá de ser remitido al correo electrónico Institucional Pemex Profeco Gas LP ó gas.l.p.@profeco.gob.mx

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
57 de 69

## Instructivo de Llenado del Formato

**Nombre del Formato:** Atención de denuncias en materia de Gas L.P.

**Objetivo:** Contar con evidencia documental que permita constatar el seguimiento que se le da a las denuncias recibidas en la Dirección de Verificación de Gas.

**Elaboración:** Delegaciones y/o subdelegaciones.

**Presentación:** Word.

**Clave de Identificación:** Formato I-4-MP-320-01

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	No. de Folio de la Denuncia	El número asignado a la denuncia remitida por la Dirección de Verificación de Gas.
2	Delegación o Subdelegación	El nombre de la Delegación o Subdelegación que atendió la Denuncia.
3	Proveedor	El nombre completo de la Razón Social denunciada.
4	Fecha de Envío por Valija o por Correo Electrónico	La fecha de envío de la atención de la Denuncia a la Dirección de Verificación de Gas.
5	No. de Expediente de Verificación	El número del Expediente de la Verificación asignado en la atención a la Denuncia efectuada.
6	Fecha de la Visita de Verificación	La fecha de la visita de verificación actuada.
7	Resultado de la Visita 7.1 Sin Infracción 7.2 Susceptible de sanción 7.3 Negativa de Verificación	Marque una X en la opción del resultado obtenido en la Visita de Verificación.
8	Descripción del Resultado de la Visita de Verificación	Este espacio se relaciona con el punto 7.II, debiendo escribir el (los) motivo (s) de la infracción.
9	Observaciones	Cualquier comentario adicional que al efecto se considere importante.

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
58 de 69

**Formato I-5-MP-320-01**



**DIRECCION DE VERIFICACIÓN DE GAS  
REVISIÓN DE ACTA DE VERIFICACIÓN**

**BRIGADA:** \_\_\_\_\_ (1)                      **EXPEDIENTE No.** \_\_\_\_\_ (2)

**PROVEEDOR:** (3)

**FECHA DE VERIFICACIÓN:** (4)

	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	DOMICILIO DE LA PLANTA EN EL ACTA DE VERIFICACIÓN	(5)	(5)	(5)
2	NÚMERO DE EXPEDIENTE EN EL ACTA DE VERIFICACIÓN	(6)	(6)	(6)
3	RAZÓN SOCIAL DE LA PLANTA EN EL ACTA DE VERIFICACIÓN	(7)	(7)	(7)
4	EL LUGAR Y FECHAS DE LA ORDEN DE VISITA Y EL ACTA DE VERIFICACIÓN SON LAS MISMAS	(8)	(8)	(8)
5	NOMBRE DE LOS VERIFICADORES ASENTADOS CORRECTAMENTE EN EL ACTA DE VERIFICACIÓN	(9)	(9)	(9)
6	FIRMA DE TESTIGOS EN TODAS LAS FOJAS DEL ACTA DE VERIFICACIÓN	(10)	(10)	(10)
7	FIRMA DE LOS VERIFICADORES EN TODAS LAS FOJAS DEL ACTA DE VERIFICACIÓN	(11)	(11)	(11)
8	VIGENCIA, HORA Y DIA APROPIADOS PARA EL TIPO DE ORDEN DE VERIFICACIÓN	(12)	(12)	(12)
9	CREDENCIALES, NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EMITE ORDEN DE VERIFICACIÓN CORRECTOS	(13)	(13)	(13)
10	TODOS LOS ESPACIOS EN BLANCO APARECEN CANCELADOS EN EL ACTA DE VERIFICACIÓN	(14)	(14)	(14)
11	APARECE EN LA ORDEN DE VERIFICACIÓN NOMBRE, CARGO, FECHA, FIRMA Y LA LEYENDA "RECIBI ORIGINAL" POR PARTE DEL VISITADO, ASÍ COMO NOMBRE, FECHA, FIRMA Y LA LEYENDA "ENTREGUE ORIGINAL" POR PARTE DEL JEFE DE BRIGADA.	(15)	(15)	(15)
12	<b>COMENTARIOS:</b> (16)			
	ELABORÓ	REVISÓ		
	_____	_____		
	(17)	(18)		

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
59 de 69

## Instructivo de Llenado del Formato

**Nombre del Formato:** Revisión de Acta de Verificación.

**Objetivo:** Detectar posibles errores u omisiones en que incurran los Jefes de Brigada y/o verificadores en la elaboración en las Actas que se levanten con motivo de las Visitas de Verificación.

**Elaboración:** Evaluador y clasificador de expedientes.

**Presentación:** Word

**Clave de Identificación:** Formato I-5-MP-320-01

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	BRIGADA	El número de la brigada que ejecuto la visita de verificación.
2	EXPEDIENTE No.	El número de expediente de que se trate.
3	PROVEEDOR	Nombre de la empresa que fue visitada, de acuerdo al Padrón autorizado.
4	FECHA DE VERIFICACIÓN	Día, mes y año en que fue realizada la visita de verificación.
5	DOMICILIO DE LA PLANTA EN EL ACTA DE VERIFICACIÓN	Marcar con una "x" si cumple o no cumple con este requisito al momento que se realiza la revisión, en su caso anotar las observaciones que se tengan.
6	NÚMERO DE EXPEDIENTE EN EL ACTA DE VERIFICACIÓN	Marcar con una "x" si cumple o no cumple con este requisito al momento que se realiza la revisión, en su caso anotar las observaciones que se tengan.
7	RAZÓN SOCIAL DE LA PLANTA EN EL ACTA DE VERIFICACIÓN	Marcar con una "x" si cumple o no cumple con este requisito al momento que se realiza la revisión, en su caso anotar las observaciones que se tengan.
8	EL LUGAR Y FECHAS DE LA ORDEN DE VISITA Y EL ACTA DE VERIFICACIÓN SON LAS MISMAS	Marcar con una "x" si cumple o no cumple con este requisito al momento que se realiza la revisión, en su caso anotar las observaciones que se tengan.
9	NOMBRE DE LOS VERIFICADORES ASENTADOS CORRECTAMENTE EN EL ACTA DE VERIFICACIÓN	Marcar con una "x" si cumple o no cumple con este requisito al momento que se realiza la revisión, en su caso anotar las observaciones que se tengan.
10	FIRMA DE TESTIGOS EN TODAS LAS FOJAS DEL ACTA DE VERIFICACIÓN	Marcar con una "x" si cumple o no cumple con este requisito al momento que se realiza la revisión, en su caso anotar las observaciones que se tengan.
11	FIRMA DE LOS VERIFICADORES EN TODAS LAS FOJAS DEL ACTA DE VERIFICACIÓN.	Marcar con una "x" si cumple o no cumple con este requisito al momento que se realiza la revisión, en su caso anotar las observaciones que se tengan.
12	VIGENCIA, HORA Y DIA APROPIADOS PARA EL TIPO DE ORDEN DE VERIFICACIÓN	Marcar con una "x" si cumple o no cumple con este requisito al momento que se realiza la revisión, en su caso anotar las observaciones que se tengan.
13	CREDENCIALES, NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EMITE ORDEN DE VERIFICACIÓN CORRECTOS	Marcar con una "x" si cumple o no cumple con este requisito al momento que se realiza la revisión, en su caso anotar las observaciones que se tengan.

**Procedimiento para verificar en vía pública,  
vehículos de reparto de recipientes transportables  
para contener Gas L.P.**

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
60 de 69

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
14	TODOS LOS ESPACIOS EN BLANCO APARECEN CANCELADOS EN EL ACTA DE VERIFICACIÓN	Marcar con una "x" si cumple o no cumple con este requisito al momento que se realiza la revisión, en su caso anotar las observaciones que se tengan.
15	APARECE EN LA ORDEN DE VERIFICACIÓN NOMBRE, CARGO, FECHA, FIRMA Y LA LEYENDA "RECIBI ORIGINAL" POR PARTE DEL VISITADO, ASÍ COMO NOMBRE, FECHA, FIRMA Y LA LEYENDA "ENTREGUE ORIGINAL" POR PARTE DEL JEFE DE BRIGADA.	Marcar con una "x" si cumple o no cumple con este requisito al momento que se realiza la revisión, en su caso anotar las observaciones que se tengan.
16	COMENTARIOS	Anotar cualquier tipo de comentarios que se pudieran tener respecto de los puntos anteriores o bien del Acta en general.
17	ELABORÓ	Nombre completo de la persona quién elaboró el formato.
18	REVISÓ	Nombre completo de la persona encargada de la revisión del mismo.

**Procedimiento para verificar en vía pública,  
vehículos de reparto de recipientes transportables  
para contener Gas L.P.**

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
61 de 69

**Formato I-6-MP-320-01**

SUBPROCURADURIA DE VERIFICACION  
DIRECCION GENERAL DE VERIFICACION DE COMBUSTIBLES  
CONTROL DE FLUJO DE EXPEDIENTES

<b>Control de Flujo de Expedientes</b>											
<b>Datos del Expediente</b>			<b>Recepción del Acta</b>		<b>Remisión de expediente</b>			<b>Cierre y Archivo</b>		<b>Entrega a Archivo</b>	
<b>Expediente (1)</b>	<b>Razón Social (2)</b>	<b>Fecha del acta de verificación (3)</b>	<b>Fecha de Recepción del acta (4)</b>	<b>Número de oficio de entrega (5)</b>	<b>Fecha de remisión (6)</b>	<b>Área de remisión (7)</b>	<b>Número de oficio de entrega (8)</b>	<b>Fecha de acuerdo de Cierre y Archivo (9)</b>	<b>Número de oficio de Cierre y Archivo (10)</b>	<b>Fecha de entrega a Archivo (11)</b>	<b>Número de oficio de entrega a archivo (12)</b>

## Instructivo de Llenado del Formato

**Nombre del Formato:** Control de Flujo de expedientes.

**Objetivo:** Contar con evidencia documental sobre el flujo de los expedientes.

**Elaboración:** Responsable de la preclasificación.

**Presentación:** Excel.

**Clave de Identificación:** Formato I-6-MP-320-01

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Expediente	El número de la orden de verificación.
2	Denominada	El nombre o razón social de la Estación de Servicio.
3	Fecha de acta de verificación	La fecha en la que se realizó la verificación.
4	Fecha de recepción del acta	La fecha en la que se recibió el acta de verificación en la Dirección de Área Correspondiente.
5	Fecha de entrega al área de validación	Fecha en la que se entrega al área de validación.
6	Fecha de Remisión	Fecha en la que se remite el expediente.
7	Área de remisión	Área a la cual se remite el expediente (Delegación, Subdelegación o Procedimientos).
8	Número de oficio de entrega	Número de oficio por el cual se remitió el expediente.
9	Fecha de acuerdo de cierre y archivo	Fecha en la cual se elaboró el acuerdo de cierre y archivo.
10	Fecha de publicación en estrados	Fecha en la cual el expediente se publica en los estrados de la Profeco.
11	Fecha de entrega a archivo	Fecha en la cual se entrega el expediente para su resguardo al Archivo de Trámite de la Subprocuraduría de Verificación.
12	Número de oficio de entrega a archivo	Número de oficio por el cual se remite el expediente para su resguardo al Archivo de Trámite de la Subprocuraduría de Verificación.

## Procedimiento para verificar en vía pública, vehículos de reparto de recipientes transportables para contener Gas L.P.

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
63 de 69

### Anexo 1

PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR  
SUBPROCURADURIA DE VERIFICACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES  
ORDEN DE VERIFICACIÓN EXTRAORDINARIA  
EXPEDIENTE: PFC.C.B.S./000\_\_\_\_\_  
CIUDAD DE MÉXICO \_\_\_\_\_

#### P R E S E N T E.

Conforme a las atribuciones otorgadas a la Dirección General de Verificación de Combustibles, adscrita a la Subprocuraduría de Verificación de la Procuraduría Federal del Consumidor, para vigilar y verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Protección al Consumidor, las de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, así como de las normas oficiales mexicanas aplicables en materia de combustibles líquidos y Gas L.P., en pro de la sociedad consumidora de tales combustibles, tengo a bien dictar lo siguiente:

#### R E S U L T A N D O

ÚNICO. Visto el giro de la negociación citada al rubro, siendo entre otras, la venta al consumidor final de Gas Licuado de Petróleo, actividad comercial que debe realizar y cumplir con apego en las disposiciones normativas aplicables a la materia, como "informar y respetar los precios, tarifas, garantías, cantidades, calidades, medidas, intereses, cargos, términos, plazos, fechas, modalidades, reservaciones y demás condiciones conforme a las cuales se hubiera ofrecido, obligado o convenido con el consumidor la entrega del bien o prestación del servicio." en términos del artículo 7 de la Ley Federal de Protección al Consumidor y cumplir con las normas oficiales mexicanas como lo indican los artículos 20 y 52 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

#### C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- COMPETENCIA.- La Dirección General de Verificación de Combustibles es competente por razón de materia para ordenar la verificación y vigilancia de las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Protección al Consumidor, las de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, así como de las normas oficiales mexicanas aplicables, conforme a lo dispuesto por los artículos 3 fracción II del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, su aprobación y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 y 12 de julio de 2006 y 21 de julio de 2006 y 21 de julio de 2010, 22 de diciembre de 2010, 09 de julio de 2012, 18 de octubre de 2013, 19 de diciembre de 2014 y 07 de septiembre de 2015, 1, 3, 4 párrafo primero, fracción XIV y penúltimo y último párrafo, y 17 primer y segundo párrafo, fracciones IV, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XVII, XVIII y XXIII, del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor y su Decreto de Reforma, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha 16 de julio de 2004, 14 de diciembre de 2009 y 24 de agosto de 2015.

Resulta competente dentro del ámbito territorial de competencia, para ordenar visitas de verificación en la materia aquí descrita, en virtud de que como expresamente lo señala el artículo 15 primer párrafo del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, su aprobación y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 y 12 de julio de 2006 y 21 de julio de 2010, 22 de diciembre de 2010, 09 de julio de 2012, 18 de octubre de 2013, 19 de diciembre de 2014 y 07 de septiembre de 2015, la Dirección General de Verificación de Combustibles puede ejercer sus atribuciones en todo el territorio nacional y atendiendo a que la negociación antes citada, se localiza en territorio nacional: (...) ARTICULO 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; de Protección al Consumidor de Telecomunicaciones, de Procedimientos y Análisis Publicitario de Telecomunicaciones y de Defensa Colectiva y Contratos de Adhesión de Telecomunicaciones, 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 o Jefe de Departamento de Telecomunicaciones, según corresponda, los sustancien y resuelvan, sin perjuicio del ejercicio de sus demás atribuciones. (...)

ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INDIVIDUAL E INTRANSFERIBLE, NO SERÁ VÁLIDO SI PRESENTA BORRADURAS O ENMENDADURAS PARA CUALQUIER ACLARACIÓN, CONFIRMACIÓN O DUDA, PODRÁ COMISARSE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES CON DOMICILIO EN AV. JOSÉ VASCONCELOS NÚMERO 208, PISO 4, COLONIA CONDESA, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P. 06140, MÉXICO DISTRITO FEDERAL, EN UN HORARIO DE ATENCIÓN DE 10:00 A 14:00 HORAS AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN 16849; PARA QUEJAS LLAMAR AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN, 11042 Y 11044; DESDE EL INTERIOR SIN COSTO AL 01-800-468-87-22



## Procedimiento para verificar en vía pública, vehículos de reparto de recipientes transportables para contener Gas L.P.

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
64 de 69

PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR  
SUBPROCURADURIA DE VERIFICACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES  
ORDEN DE VERIFICACIÓN EXTRAORDINARIA  
EXPEDIENTE: PFC.C.B.S.\_/000\_\_\_-\_\_\_

Ello, en concordancia con los artículos 1 y 3 primer párrafo, fracción II, del Estatuto Orgánico en comento.

**SEGUNDO.- COMPETENCIA PARA LA VIGILANCIA DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS.-** Como consecuencia de lo expuesto en el considerando que antecede, la Dirección General de Verificación de Combustibles, resulta competente para practicar la evaluación de la conformidad de la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCFI-2011 relativa a "Productos preenvasados-Contenido neto-Tolerancias y métodos de verificación" publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2012, de acuerdo a la competencia otorgada a la Procuraduría Federal del Consumidor, contenida en el numeral 9 de dicha norma oficial y la RESOLUCIÓN por la que se modifica el Apéndice "C", así como el Apéndice "D", de la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCFI-2011, publicada en Diario Oficial de Federación el 05 de junio de 2013, aplicable y exigible al citado establecimiento.

**TERCERO.- PROCEDENCIA DEL ACTO DE VERIFICACIÓN.-** Conforme a lo señalado por el artículo 10, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, corresponde al Ejecutivo, por conducto de las dependencias de la administración pública federal, la aplicación y vigilancia de dicho ordenamiento, de manera que al ser la Procuraduría Federal del Consumidor, en términos del artículo 20 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, un órgano descentralizado de servicio social, con personalidad jurídica y patrimonio propios que actúa por mandato de la ley a nombre del Estado, de acuerdo con el orden público y en beneficio del interés social, que está encargado de promover y proteger los derechos e intereses del consumidor y procurar la equidad y seguridad jurídica en las relaciones entre proveedores y consumidores, situación que la coloca dentro de la administración pública federal, le corresponde la aplicación y vigilancia de dicha ley.

Por su parte, el artículo 30, de la Ley Federal de Protección al Consumidor, indica que, a falta de competencia específica de determinada dependencia de la administración pública federal, corresponde a la Secretaría de Economía expedir las normas oficiales mexicanas previstas en la ley y a la Procuraduría Federal del Consumidor vigilar que se cumpla con lo que se disponga y sancionar su incumplimiento, y por tanto, entre las atribuciones de la Procuraduría Federal del Consumidor, está la de imponer sanciones por no acatar las disposiciones contenidas en las normas oficiales mexicanas, en las cuales la Procuraduría, sea la encargada de su vigilancia y verificación.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 14, 16 y 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, 3, 6, 7, 7 Bis, 8, 10, 12, 13, 20, 21, 22, 24 fracciones I, II, III, XIII, XIV, XIV bis, XVI, XVII, XIX, XX y XXII, 25 fracción IV, 25 Bis fracciones I y III, 27 fracciones III, VIII, IX y X, 32, 34, 42, 57, 58, 94, 96, 97 Bis, 97 Ter, 97 Quater, 98 fracciones II y IV y 98 Ter de la Ley Federal de Protección al Consumidor; 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 fracciones II y VI, 13, 14 fracción II, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 58, 59, 63, 64 y 65 del Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de agosto de 2006, 10, 11, 12, 13, 14, 18, 19, 20, 21, 38 fracción V, 52, 56, 57 y 88 de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización; 1, 2, 3, 14, 16 fracciones II y IX, 28, 30, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68 y 69 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; se ordena realizar una visita de verificación al vehículo de reparto de recipientes transportables para gas L.P. de la empresa al rubro señalada.

**CUARTO.- OBJETO DE LA VISITA DE VERIFICACIÓN.-** La visita de verificación tendrá por objeto verificar que se cumplan las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Protección al Consumidor, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, la evaluación de la conformidad de la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCFI-2011, Productos preenvasados-Contenido neto-Tolerancias y métodos de verificación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2012, de acuerdo a la competencia de la Procuraduría Federal del Consumidor, contenida en su numeral 9 y la RESOLUCIÓN por la que se modifica el Apéndice "C", así como el Apéndice "D", de la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCFI-2011, publicada en Diario Oficial de Federación el 05 de junio de 2013.

Además de vigilar y verificar que se respeten los derechos y obligaciones derivados de las relaciones de consumo; en los siguientes rubros:

1.- Comportamiento comercial del vehículo repartidor de recipientes transportables para gas L.P.: - - - - - Atendiendo a lo dispuesto en el numeral 7.1.4 de la NOM-002-SCFI-2011; artículos 7, 7 bis, 12 y 98 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, que a la letra señala: "La Procuraduría, con objeto de aplicar y hacer cumplir las disposiciones de esta ley y de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, cuando no correspondan a otra dependencia, practicará la vigilancia y verificación necesarias en los lugares donde se administren, almacenen, transporten, distribuyan o expendan productos o mercancías o en los que se presten servicios, incluyendo aquellos en tránsito. Para la verificación y vigilancia a que se refiere el párrafo anterior, la Procuraduría actuará de oficio conforme a lo dispuesto en esta ley y en los términos del procedimiento previsto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y tratándose de la verificación del cumplimiento de normas oficiales mexicanas, de conformidad con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización", el personal comisionado, verificará que en el vehículo objeto de verificación, se exhiba el precio vigente del producto ofrecido, así como exhibir de forma notoria y visible el monto total a pagar por los bienes, productos o servicios que ofrezca al consumidor; que el ocupante del automotor expida al consumidor factura, recibo o comprobante, en el que consten los datos específicos de la compraventa, servicio prestado u operación realizada, así como, que estén a la vista del consumidor en el vehículo, la razón social o denominación de la empresa y domicilio, que se exhiban los teléfonos de emergencia, todos en puertas de cabina y caja.

ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INDIVIDUAL E INTRANSFERIBLE, NO SERÁ VÁLIDO SI PRESENTA BORRADURAS O ENMIENDADURAS PARA CUALQUIER ACLARACIÓN, CONFIRMACIÓN O DUDA, PODRÁ COMUNICARSE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES CON DOMICILIO EN AV. JOSÉ VASCONCELOS NÚMERO 208, PISO 4, COLONIA CONDESA, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P. 06140, MÉXICO DISTRITO FEDERAL, EN UN HORARIO DE ATENCIÓN DE 10:00 A 14:00 HORAS AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN 16849; PARA QUEJAS LLAMAR AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN, 11042 Y 11044; DESDE EL INTERIOR SIN COSTO AL 01-800-468-87-22

## Procedimiento para verificar en vía pública, vehículos de reparto de recipientes transportables para contener Gas L.P.

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
65 de 69

PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

SUBPROCURADURIA DE VERIFICACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES

ORDEN DE VERIFICACIÓN EXTRAORDINARIA

EXPEDIENTE: PFC.C.B.8./000-\_-

2.- Verificación de recipientes transportables para Gas L.P. transportados en el vehículo objeto de inspección: La verificación de los recipientes se efectuará de acuerdo a los siguientes puntos:

- ✓ Comportamiento comercial.
- ✓ Condiciones de seguridad y;
- ✓ Evaluación de la conformidad de la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCFI-2011, Productos preenvasados-Contenido neto-Tolerancias y métodos de verificación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2012, de acuerdo a la competencia de la Procuraduría Federal del Consumidor, contenida en su numeral 9 y la RESOLUCIÓN por la que se modifica el Apéndice "C", así como el Apéndice "D", de la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCFI-2011, publicada en Diario Oficial de Federación el 05 de junio de 2013.

a. Comportamiento comercial: Con la finalidad de vigilar y verificar que el proveedor que realiza la comercialización directa de los recipientes transportables para gas L.P., cumplan con las disposiciones establecidas en el artículo 7 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, esto es: "informar y respetar los precios, tarifas, garantías, cantidades, calidades, medidas, intereses, cargos, términos, plazos, fechas, modalidades, reservaciones y demás condiciones conforme a las cuales se hubiera ofrecido, obligado o convenido con el consumidor la entrega del bien o prestación del servicio, y bajo ninguna circunstancia serán negados estos bienes o servicios a persona alguna", el personal comisionado verificará que tales recipientes, cuenten con sello de garantía adherido a la válvula, mismo que deberá garantizar la inviolabilidad, contar con etiqueta de información comercial, la cual deberá señalar el contenido neto y la masa bruta en kilogramos; de conformidad con el artículo 13 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y los numerales C.1 incisos a) y b), C.3 del Apéndice C de la NOM-002-SCFI-2011 antes referida.

b. Condiciones de seguridad: Previo a este tópico, conviene precisar, que un bien, producto o servicio afecta o puede afectar la vida, la salud o la seguridad de las personas, cuando su consumo interrumpa o pueda interrumpir la vida, o ponga o pueda poner en riesgo la continuidad de la misma, o suspenda o pueda suspender el buen funcionamiento del organismo humano, bien sea por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, radiactivas o biológico-infecciosas, o porque implique el uso de mecanismos, instrumentos o aparatos peligrosos en sí mismos por la velocidad que desarrollen, por la energía que conduzcan o por otras causas análogas.

En atención a ello, la Procuraduría Federal del Consumidor, tiene un principio básico, la protección de la vida, salud y seguridad del consumidor contra los riesgos provocados por productos, prácticas en el abastecimiento de productos y servicios considerados peligrosos o nocivos, en el presente asunto, la comercialización del gas licuado de petróleo. Por tanto, con el objeto de vigilar y verificar que las condiciones bajo las cuales se opera, distribuye y expende dicho producto, a través del vehículo objeto de verificación, el personal comisionado verificará: que los recipientes no cuenten con golpes y/o fugas en válvula, que ésta tenga maneral o volante, que a su vez el cuello proteja la válvula y permita su operación, de igual forma que la sección cilíndrica y/o casquete no presente golpes o abolladuras, ni protuberancias o signos de abombamiento, ni cuenten con signos de corrosión, que no cuenten con huellas de reparaciones de soldadura y que los recipientes garanticen la verticalidad. Lo anterior con fundamento en los artículo 1 párrafo tercero fracción I de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

c. Verificación del contenido neto de los recipientes transportables para gas L.P., transportados en el vehículo- repartidor- -objeto de la visita: Situación que se deberá constatar a través de la evaluación la conformidad de la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCFI-2011, Productos preenvasados-Contenido neto-Tolerancias y métodos de verificación":

La verificación del contenido neto de los recipientes transportables para gas L.P. se realizará únicamente sobre aquellos recipientes que se encuentren listos para su comercialización o venta, de conformidad con el numeral 7.1.4 y C.1 del Apéndice C de la NOM-002-SCFI-2011; tomando una muestra aleatoria por lotes, es decir, por cada capacidad nominal de los recipientes, efectuando una verificación a tara promedio, aplicando una tolerancia del 1.5% para los recipientes con contenido neto declarado de 10 kg y del 1% para los de 20 Kg, 30 Kg y 45 kg; se verificará que el contenido neto promedio medido de la muestra sea mayor o igual al contenido neto declarado; que el valor de la estadística de la muestra sea menor o igual al valor estadístico de la distribución de probabilidad t; que en la muestra aleatoria no se encuentren más recipientes permitidos fuera de la tolerancia; que no se encuentren recipientes dentro de la muestra aleatoria cuyo contenido neto es menor al contenido neto declarado menos dos veces la tolerancia; que el recipiente no presente un exceso de más del 10% en relación al contenido neto, esto de conformidad con los numerales 4, 5, 5.1, 5.2, 6, 6.1, 6.2.7, 7.1, 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.2, 7.3, 7.4, 7.6, 7.7, 8, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.4.1, 8.4.2 y 8.5, Apéndice C, C.1 incisos a) y b), C.2, C.3, C.4, C.4.1, C.4.3, C.4.4 y C.4.5 de la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCFI-2011, Productos preenvasados-Contenido neto-Tolerancias y métodos de verificación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2012, de acuerdo a la competencia de la Procuraduría Federal del Consumidor, contenida en su numeral 9 y la RESOLUCIÓN por la que se modifica el Apéndice "C", así como el Apéndice "D", de la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCFI-2011, publicada en Diario Oficial de Federación el 05 de junio de 2013.

ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INDIVIDUAL E INTRANSFERIBLE, NO SERÁ VÁLIDO SI PRESENTA BORRADURAS O ENMENDADURAS PARA CUALQUIER ACLARACIÓN, CONFIRMACIÓN O DUDA, PODRÁ COMUNICARSE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES CON DOMICILIO EN AV. JOSÉ VASCONCELOS NÚMERO 208, PISO 4, COLONIA CONDESA, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P. 06140, MÉXICO DISTRITO FEDERAL, EN UN HORARIO DE ATENCIÓN DE 10:00 A 14:00 HORAS AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN 16849; PARA QUEJAS LLAMAR AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN, 11042 Y 11044; DESDE EL INTERIOR SIN COSTO AL 01-800-468-87-22

## Procedimiento para verificar en vía pública, vehículos de reparto de recipientes transportables para contener Gas L.P.

<b>Codificación:</b> MP-320-01	<b>Versión:</b> 06	<b>Vigencia:</b> 4 de mayo de 2017	<b>Página:</b> 66 de 69
-----------------------------------	-----------------------	---------------------------------------	----------------------------

PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR  
 SUBPROCURADURIA DE VERIFICACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES  
 ORDEN DE VERIFICACIÓN EXTRAORDINARIA  
 EXPEDIENTE: PFC.C.B.S./000\_\_\_-\_\_\_

**QUINTO.- DURACIÓN Y LUGAR DE LA VISITA DE VERIFICACIÓN.-** La visita de verificación será efectuada en el lugar donde se encuentre al vehículo de la empresa citada al rubro; transportando, distribuyendo o expendiendo recipientes transportables para Gas L.P., su duración estará sujeta al tiempo necesario para la aplicación de los métodos de prueba, vigilancia y de verificación para determinar el grado de cumplimiento con la Ley Federal de Protección al Consumidor, la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCFI-2011 referida con anterioridad y; al número de elementos objeto de verificación susceptibles de revisión de acuerdo al marco normativo y a las facilidades que sean otorgadas para la práctica de la diligencia.

**SEXTO.- DESIGNACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS PARA ACTUAR Y PRACTICAR LA VISITA DE VERIFICACIÓN.-** De conformidad con las atribuciones otorgadas a la Dirección General de Verificación de Combustibles, contenidas en el artículo 9, fracción XIII, del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, se comisionan a los CC. verificadores adscritos a esta Procuraduría Federal del Consumidor, cuyas fotografías aparecen más adelante, las cuales deberán coincidir con las de las credenciales vigentes con que se identifiquen, a efecto de que actúen de manera individual o conjunta en la práctica de la diligencia de verificación.



El personal comisionado está obligado a identificarse con credencial vigente expedida por esta autoridad, que lo acredite para realizar la diligencia de verificación; a entregarle el original de la presente orden de verificación, e iniciar de inmediato con la diligencia de verificación, así como a levantar acta circunstanciada de la diligencia en presencia de dos testigos de asistencia que serán nombrados por la persona que atienda la misma, y en caso de negativa a dicho señalamiento, el personal comisionado lo efectuará en términos de los artículos 65 y 66 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

En caso de que durante el desarrollo de la visita de verificación, se advierta de los resultados arrojados de la inspección, que se afecta o pueda afectar la vida, la salud, la seguridad o la economía de una colectividad de consumidores, el personal comisionado, está facultado para proceder en términos de lo dispuesto por el artículo 25 bis, fracciones I y III de la Ley Federal de Protección al Consumidor, es decir; a la aplicación de medidas precautorias, como la inmovilización de envases, bienes, productos y transportes, o la suspensión de la comercialización de bienes, productos o servicios. Tales medidas se levantarán una vez que se acredite el cese de las causas que hubieren originado su aplicación.

Ello, de acuerdo a la atribución otorgada en el artículo 9 fracción VIII del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor a la Dirección General de Verificación de Combustibles, a saber: "ordenar, aplicar y supervisar, en el ámbito de su competencia, las medidas precautorias y de apremio previstas en la ley, la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y demás leyes y disposiciones aplicables, e imponer las sanciones que correspondan, así como adoptar las medidas necesarias para su ejecución"; en relación con los artículos 24 fracción XIX, 97 Quater y 128 Ter fracciones I, IV y V de la Ley Federal de Protección al Consumidor, 15, 17, 18, 19 y 20 del Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor, 14 y 57 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en relación con los artículos 1 y 44 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**SEPTIMO.- DE LAS OBLIGACIONES Y SANCIONES DEL VISITADO.-** En ese orden de ideas, con fundamento en el artículo 13 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, en relación con el artículo 64 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se le informa, que está obligado a permitir al personal acreditado de la Procuraduría, el acceso al lugar o lugares objeto de la verificación, así como dar todo género de facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor.

Apercibido de que en caso de no hacerlo, se hará acreedor a las sanciones contenidas en el artículo 127 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, atendiendo a lo indicado por su numeral 129 bis. Sin perjuicio de las sanciones a que se pueda hacer acreedor por incurrir en los delitos previstos por los artículos 178, 180, 187 y 189 del Código Penal Federal.

Adicionalmente, se informa al visitado que con la finalidad de hacer cumplir coactivamente los actos administrativos, esta autoridad, tiene la facultad para solicitar el auxilio de la fuerza pública para la ejecución de la visita de verificación aquí ordenada, con fundamento en el artículo 25 fracción IV de la Ley Federal de Protección al Consumidor, y 14 del Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor en relación con los artículos 64 y 75 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INDIVIDUAL E INTRANSFERIBLE, NO SERÁ VÁLIDO SI PRESENTA BORRADURAS O ENMENDADURAS PARA CUALQUIER ACLARACIÓN, CONFIRMACIÓN O DUDA, PODRÁ COMUNICARSE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES CON DOMICILIO EN AV. JOSÉ VASCONCELOS NÚMERO 208, PISO 4, COLONIA CONDESA, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P. 06140, MÉXICO DISTRITO FEDERAL, EN UN HORARIO DE ATENCIÓN DE 10:00 A 14:00 HORAS AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN 16849; PARA QUEJAS LLAMAR AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN, 11042 Y 11044; DESDE EL INTERIOR SIN COSTO AL 01-800-468-87-22

**Procedimiento para verificar en vía pública,  
vehículos de reparto de recipientes transportables  
para contener Gas L.P.**

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
67 de 69

PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

SUBPROCURADURÍA DE VERIFICACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES

ORDEN DE VERIFICACIÓN EXTRAORDINARIA

EXPEDIENTE: PFC.C.B.8.\_\_\_\_/000\_\_\_\_-\_\_\_\_

OCTAVO.- VIGENCIA DE LA ORDEN DE VERIFICACIÓN Y TIPO DE VISITA DE VERIFICACIÓN.- Por último, con fundamento en los artículos 28, 30 y 62 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, a fin de proteger y salvaguardar los derechos del público consumidor en todo momento, procurando evitar que se trasgreda su esfera jurídica, su economía, seguridad e integridad, además de que el establecimiento objeto de la inspección, realiza actividades comerciales en días inhábiles y fuera del horario comprendido entre las 8:00 y las 18:00 horas, la presente orden de verificación se expide con el carácter de extraordinaria, misma que tendrá una vigencia de diez días hábiles, contados a partir de su fecha de expedición, habilitando para esto, días y horas inhábiles para hacer efectivo el presente documento.

**A T E N T A M E N T E**

EL DIRECTOR GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES

SE RECIBE ORIGINAL DE LA ORDEN DE VERIFICACIÓN CON FIRMA AUTÓGRAFA.

NOMBRE:

FECHA:

CARGO:

FIRMA

ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INDIVIDUAL E INTRANSFERIBLE. NO SERÁ VÁLIDO SI PRESENTA BORRADURAS O ENMENDADURAS PARA CUALQUIER ACLARACIÓN, CONFIRMACIÓN O DUDA, PODRÁ COMUNICARSE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES CON DOMICILIO EN AV. JOSÉ VASCONCELOS NÚMERO 208, PISO 4, COLONIA CONDESA, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P. 06140, MÉXICO DISTRITO FEDERAL, EN UN HORARIO DE ATENCIÓN DE 10:00 A 14:00 HORAS AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN 16849; PARA QUEJAS LLAMAR AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN, 11042 Y 11044; DESDE EL INTERIOR SIN COSTO AL 01-800-468-87-22

## Procedimiento para verificar en vía pública, vehículos de reparto de recipientes transportables para contener Gas L.P.

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
68 de 69

### Anexo 2

#### PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN A VEHICULOS DE REPARTO EN VÍA PÚBLICA

##### Al detener al vehículo en vía pública

###### Los verificadores:

- Conducirse con respeto y probidad.
- Respetar las disposiciones jurídicas y normativas en la materia.
- Identificarse con credencial vigente, la cual incluye fotografía y explicar al visitado cómo utilizar la dirección URL de Internet, descrita en la orden de visita, para constatar la autenticidad de la verificación.
- Explicar el objeto y alcance de la verificación.
- Entregar el original de la orden de verificación.
- Entregar este protocolo al visitado.
- Informar al visitado que puede tomar evidencia en audio y video de la verificación
- Explicar al visitado que en caso de que no designe testigos, el verificador lo hará.

###### El visitado:

- Otorgar las facilidades necesarias para la verificación.
- Otorgar un trato respetuoso al personal que realiza la verificación.
- Nombrar a 2 testigos para la diligencia.
- Otorgar identificación oficial al verificador para efectos de registro en el acta.

###### Durante el desarrollo de la visita de verificación

###### Los verificadores:

- Explicar los procedimientos de verificación a realizar.
- Abstenerse de prejuzgar la situación comercial del proveedor.
- Contestar dudas sobre los procedimientos de verificación.
- Constatar que exista a la vista el precio del combustible y que sea vigente.
- Constatar que los recipientes transportables cumplan con condiciones de seguridad.
- En relación a la verificación de los recipientes transportables, apegarse al método de muestreo y verificación de contenido neto a tara promedio establecido en la NOM-002-SCFI-2011 o la NOM vigente y en el Apéndice C de la referida NOM.
- Aplicar las medidas precautorias de inmovilización en caso de algún incumplimiento que lo amerite.

###### El visitado:

- Una vez concluido el acto de verificación y en caso de que la muestra obtenida presente desviaciones a la tolerancia de la norma, el visitado tendrá el derecho de elegir el traslado de la unidad a la planta correspondiente, afin de que le sea verificada la totalidad de la carga entendiendo el 100% de esta, para efecto de obtener un parámetro que podrá servir para determinar la gravedad en la imposición de la sanción.
- En el caso de que sea trasladado el vehículo a la planta de Gas L.P. correspondiente, solo se lleva a cabo el acto de pesar y determinar el contenido neto a tara promedio de la totalidad de la carga del vehículo trasladado en ese momento.
- El verificador mostrará al visitado el informe de calibración de los instrumentos de medición patrón que se utilizan en la verificación; emitido por un laboratorio aprobado y autorizado; solicitando al visitado o testigos cotejen la información del instrumento, con el informe de calibración.
- Presentar las facturas o notas de venta para efectos de la verificación.
- Facilitar el acceso a los recipientes transportables a efectos de realizar la verificación, en el entendido que el verificador indicará al visitado, qué recipientes deberá bajar del vehículo sin sopesar estos o bien la selección se realizará mediante método aleatorio con la intervención del visitado.
- Recibir la explicación correspondiente sobre las causas que motiven la imposición de alguna medida precautoria de inmovilización, en su caso.
- Permitir la inmovilización de los recipientes transportables y/o del vehículo, derivado de la detección de irregularidades.

##### Al término de la verificación

###### Los verificadores:

- Describir pormenorizadamente en el acta de verificación, los hechos ocurridos durante la diligencia y en su caso de las irregularidades encontradas.
- Resolver las dudas que tuviera el visitado con respecto a la verificación de la que fue objeto.
- Explicar de manera clara los actos realizados y los documentos utilizados, en aras de conducirse con la máxima transparencia y claridad.

ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INDIVIDUAL E INTRANSFERIBLE, NO SERÁ VÁLIDO SI PRESENTA BORRADURAS O ENMENDADURAS PARA CUALQUIER ACLARACIÓN, CONFIRMACIÓN O DUDA, PODRÁ LLAMAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES AL TELÉFONO 56-25-68-49 PARA QUEJAS LLAMAR AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN, 1042 Y 1044; DESDE EL INTERIOR SIN COSTO AL 01-800-468-87-22

**Procedimiento para verificar en vía pública,  
vehículos de reparto de recipientes transportables  
para contener Gas L.P.**

**Codificación:**  
MP-320-01

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
69 de 69

**PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN A VEHÍCULOS DE REPARTO EN VÍA PÚBLICA**

- Devolver las identificaciones de testigos y visitado.
- Devolver la documentación original o certificada otorgada para la verificación.
- Solicitar al visitado, copia simple de documentación presentada para enriquecer la integración del acta de verificación.
- Abstenerse de comentarios al visitado sobre las posibles consecuencias o etapas procesales para el procedimiento por infracciones a la ley.

**El visitado:**

- Expresar de forma escrita lo que a su derecho convenga, en el espacio designado para el efecto en el acta de verificación.
- Recibir del verificador, copia del acta de verificación que refleja lo ocurrido durante la diligencia, misma que firmarán todos los que participaron en ella.
- Permitir al verificador, entregar la documentación y tomar la fotografía correspondiente como evidencia documental, en su caso.

**ATENCIÓN**

Si los verificadores incurren en cualquier irregularidad u omisión, el hecho podrá denunciarse en cualquier momento a través de los lugares y por los medios que se señalan en el apartado "Comentarios, quejas y denuncias" de este documento.

**Comentarios, quejas y denuncias**

- Teléfono del Consumidor en el DF y área metropolitana 55-68-87-22. Interior de la República 01 800 468 87 22.
- Órgano Interno de Control en la PROFECO, responsabilidades@profeco.gob.mx, Tel. (55) 56256700/11397.
- Secretaría de la Función Pública (SIDE) <http://www.gob.mx/sfp> Tel. 2000- 3000 ext. 2164.

**SE RECIBE PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN**

**NOMBRE:**

**FECHA:**

**CARGO:**





**FIRMA**

ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INDIVIDUAL E INTRANSFERIBLE, NO SERÁ VÁLIDO SI PRESENTA BORRADURAS O ENMENDADURAS PARA CUALQUIER ACLARACIÓN, CONFIRMACIÓN O DUDA, PODRÁ LLAMAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES AL TELÉFONO 56-25-68-49 PARA QUEJAS LLAMAR AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN, 1042 Y 1044; DESDE EL INTERIOR SIN COSTO AL 01-800-468-87-22

## Tiempo de Ejecución

De 1 a 10 días hábiles.

## Aprobación del Documento

		Firma
<b>Elaboró:</b>	Lcdo. Abundio Fernando César Luna Titular de la Dirección General de Verificación de Combustibles	
<b>Revisó:</b>	L.C. María Teresa Ortiz Medina Titular de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	
<b>Visto Bueno:</b>	Mtro. Raymundo Rodríguez Diego Titular de la Subprocuraduría de Verificación	
<b>Autorizó:</b>	Ing. Manuel Ortiz García Titular de la Coordinación General de Administración	

## Control de las Revisiones

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
00	13 de junio de 2008	Normar las actividades que se realizan en la verificación a plantas de almacenamiento y distribución de Gas L.P. y dar cumplimiento al Programa de Trabajo del Comeri 2008, en apego a los Lineamientos para Emitir Disposiciones Normativas, así como a la Guía Técnica para Elaborar o Actualizar Manuales de Procedimientos. Versión dictaminada viable por el Comeri en la Tercera Sesión Ordinaria de 2008 (12-06-08).

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
2 de 77

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
01	15 de diciembre de 2011	Actualización derivada del rediseño de procesos de la DGVC, para efecto de simplificar los mismos y mejorar la operación interna, asimismo atender las recomendaciones emitidas por el OIC. El presente procedimiento se actualizó en apego a los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Procuraduría Federal del Consumidor, a la Guía Técnica para Elaborar o Actualizar Manuales de Procedimientos y se emite de conformidad con el Programa de Trabajo del Comeri 2011. Versión dictaminada por el Comeri, en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2011 (15-12-2011).
02	13 de diciembre de 2012	Actualización derivada de la entrada en vigor de la NOM-002-SCFI-2011, misma que tiene por objeto establecer las especificaciones y métodos para determinar el conocimiento neto de los cilindros transportables para contener Gas L.P. y mejorar la operación interna de la Dirección General de Verificación de Combustibles, asimismo el presente procedimiento se actualizó en apego a los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Procuraduría Federal del Consumidor, a la Guía Técnica para Elaborar o Actualizar Manuales de Procedimientos. Versión dictaminada por el Comeri en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2012 (13-12-2012).
03	30 de julio de 2014	Actualización derivada de la entrada en vigor del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Programa de Gobierno Cercano y Moderno (PGCM) 2013-2018, Programa de Desarrollo Innovador (PRODEINN) 2013-2018. Norma Oficial Mexicana para la Igualdad laboral entre mujeres y hombres. Versión dictaminada por el Comeri en la Segunda Sesión Ordinaria de 2014 (30-07-14).
04	21 de abril 2016	Actualización derivada de las recomendaciones 14-1-10LAT-07-0240-07-004 y 14-1-10LAT-07-0240-07-005 emanadas de la auditoría de desempeño 14-1-10LAT-07-0240 practicada por la Auditoría Superior de la Federación. Versión dictaminada por el Comeri en la Primera Sesión Ordinaria de 2016 (21-04-16).
05	4 de mayo de 2017	Actualización derivada de la auditoría 16/2016, practicada por el Órgano interno de control en la Procuraduría Federal del Consumidor. Versión dictaminada por el Comeri en la Primera Sesión Ordinaria de 2017 (04-05-2017).



## Contenido

	Página
I. Objetivo .....	4
II. Alcance .....	4
III. Formatos y Anexos Requeridos .....	4
IV. Mecanismos de Control .....	5
V. Políticas de Operación.....	7
VI. Descripción del Procedimiento .....	25
VII. Diagrama de Flujo .....	36
VIII. Formatos y Anexos.....	41

## I. Objetivo

Unificar el desempeño y acciones que deberán seguir los servidores públicos responsables de realizar la verificación a plantas de distribución de Gas L.P. constatando el cumplimiento de las leyes y Normas Oficiales Mexicanas en materia de Gas L.P. aplicables, con la finalidad de garantizar la equidad y seguridad en la distribución y comercialización al público consumidor.

## II. Alcance

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para:

- La Dirección General de Verificación de Combustibles (DGVC), Dirección de Verificación de Gas (DVG), Departamento de Normatividad de Gas (DN), Departamento de Estadística de Gas (DEG), Jefes/as de Brigada y Verificadores/as.
- Las Delegaciones y Subdelegaciones podrán servir de apoyo de las brigadas de verificación de oficinas centrales y realizarán verificaciones a vehículos de reparto de recipientes transportables y vehículos auto-tanques que transitan en vía pública.

## III. Formatos y Anexos Requeridos

- Acta de Visita de Verificación [Formato I-1-MP-320-02](#)
- Acta de Negativa de Verificación [Formato I-2-MP-320-02](#)
- Acuerdo de Cierre de Archivo [Formato I-3-MP-320-02](#)
- Revisión de Acta de Verificación [Formato I-4-MP-320-02](#)
- Control de Flujo de expedientes [Formato I-5-MP-320-02](#)
- \*Orden de Verificación [Anexo 1](#)
- Protocolo de verificación\* [Anexo 2](#)

\* Generado en el Sistema

#### IV. Mecanismos de Control

Número de Control	Puesto	Responsabilidad	Evidencia documental
M 01	Director/a General de Verificación de Combustibles	Autorizar las Ordenes de visita de verificación (ordinarias o extraordinarias)	Orden de visita de verificación
M 02	Jefe/a de brigada o encargado de la verificación	Revisar y en su caso corregir los datos asentados en el <b>Formato I-1-MP-320-02</b> , antes del cierre del acta de verificación.	Acta de verificación
M 03	Director/a General de Verificación de Combustibles	<p>Firmar oficio dirigido a la Dirección de Procedimientos, para que se inicie el procedimiento administrativo correspondiente, cuando el resultado de la suma de los faltantes sea mayor a 3 kilogramos o 3 litros en Gas L.P.</p> <p>Elabora oficio dirigido a la delegación o subdelegación, para turnar los expedientes cuando el resultado de la suma de los faltantes sea menor a 3 kilogramos o 3 litros en Gas L.P., para que se inicien el procedimiento administrativo correspondiente.</p>	Oficio

## Procedimiento para verificar plantas de distribución de Gas L.P.

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
6 de 77

Número de Control	Puesto	Responsabilidad	Evidencia documental
M04	Departamento de Estadística	Guarda y custodia de las actas de verificación remitidas a la misma en tanto no sean entregadas al archivo de concentración de la Subprocuraduría de Verificación o enviadas a la Dirección de Procedimientos, Delegaciones y Subdelegaciones, según circunscripción territorial.	Relación de control de expedientes:  Un registro con información del expediente en turno y el nombre de la persona que entrega y recibe el mismo.

En los casos en que por alguna circunstancia se omita la revisión y aplicación de uno o varios de los mecanismos de control previstos en el procedimiento, el/la responsable de su cumplimiento deberá informar a su jefe(a) inmediato las causas o motivos que dieron lugar al hecho y, si se le requiere, proporcionará la evidencia documental que sustente lo ocurrido debiendo registrar la excepción en la bitácora (fecha y descripción de los mismos hechos) correspondiente, cuyo responsable será el/la servidor(a) público que designe el titular de la unidad administrativa. La información registrada, permitirá analizar la posible adecuación y mejora del presente procedimiento.

## V. Políticas de Operación

### Generales

1. La DGVC, propondrá las disposiciones a que se sujetarán los procedimientos de las visitas de verificación en materia de Gas L.P.
2. El personal de la DGVC asignado en las tareas para Verificar Plantas de Distribución de Gas L.P., deberán dar cumplimiento y observancia a lo establecido en los procedimientos en materia de verificación de Gas y en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal y el Código de Conducta de Profeco.
3. La DGVC, a través de la DVG, es la única área de Profeco facultada para realizar la planeación y operación de las visitas de verificación en materia de Gas L.P., las cuales deberán ser programadas y ejecutadas con transparencia y en estricto apego a derecho.
4. La DVG programará el total de las Plantas de distribución de Gas L.P. para visitas de verificación, con base en la normatividad aplicable optimizando los recursos materiales, financieros y humanos con que cuenta la Institución. Esto sin dejar de tomar en cuenta la capacidad instalada, accesibilidad y seguridad.
5. La DVG solicitará a la Coordinación Administrativa de la Subprocuraduría de Verificación el mantenimiento preventivo a las herramientas de trabajo que le permita llevar a cabo las verificaciones programadas en tiempo y forma.
6. Las DS de Profeco sólo podrán realizar visitas de verificación en vía pública, a vehículos de reparto de recipientes transportables para contener Gas L.P. y a vehículos auto-tanques de Gas L.P. remitiendo estos últimos a sus correspondientes plantas para realizar el procedimiento de verificación, absteniéndose de verificar cualquier otro vehículo que ahí se encuentre.
7. La orden de visita de verificación (ordinaria y extraordinaria) será emitida por la DGVC y firmada por su director/a general, tendrá una vigencia de diez días hábiles y deberá contener lo siguiente: nombre del establecimiento, domicilio, disposiciones legales que la fundamentan, fotografía y nombre del personal comisionado, así como domicilio y un número telefónico de Profeco para aclaraciones, orientación y confirmación de la visita, y otro para denuncias ante el Órgano interno de control y la Secretaría de la Función Pública (artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo –LFPA-).

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
8 de 77

La vigencia de los diez días hábiles de las ordenes de verificación está fundamentada en el artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el cual establece que a falta de términos o plazos establecidos en las leyes administrativas, la realización de las visitas (en éste caso de verificación) no excederán un plazo de diez días.

8. Es responsabilidad de la DGVC el concentrar y administrar la información de las brigadas de verificación adscritas a ésta. Asimismo, de las Delegaciones y Subdelegaciones, informar a la Coordinación Ejecutiva de la Subprocuraduría de Verificación y a la DGVC, respecto de aquellos procedimientos administrativos que se inicien en contra de empresas comercializadoras de Gas L.P.
9. Las visitas de verificación en materia de Gas L.P. se realizarán de conformidad con el último padrón de empresas comercializadoras de Gas L.P. expedido por la Comisión Reguladora de Energía (CRE); mismo que será requerido formalmente mediante oficio de manera mensual. El/la Titular de la DVG, instruirá para que el padrón de empresas comercializadoras de Gas L.P., sea actualizado a las brigadas de verificación dependiendo de la periodicidad en que sea recibido éste.
10. La/El titular de la DVG preparará para visto bueno y firma de la/el titular de la DGVC, un oficio o mediante correo electrónico para informar a la CRE las diferencias de los datos de las Plantas de distribución de Gas L.P. detectadas durante la verificación, respecto a la información contenida en el padrón proporcionado por la CRE, estas diferencias se reportaran de forma trimestral.
11. Se verificarán todas las Plantas de Gas L.P. indicadas en el padrón de empresas gaseras emitido por la CRE cuando menos una vez al año considerando para su ejecución, lo siguiente:
  - A. **Capacidad instalada:** personal, material y recursos financieros asignados.
  - B. **Accesibilidad:** que sea posible el acceso en condiciones de seguridad y tiempos prudentes (costo-beneficio), procurando que las tareas se desarrollen en horas de luz, especialmente en localidades rurales.
  - C. **Seguridad:** privilegiar la seguridad del personal en todo momento como principio básico de operación y particularmente cuando desarrollen su labor en zonas de alto riesgo.
12. La/El jefe de brigada, deberá notificar a la/el titular de la DVG o al servidor(a) público(a) que él/ella designe, por correo electrónico o vía telefónica, el inicio y fin de la verificación a Plantas de distribución de Gas L.P., así como de los problemas que se pudieran presentar durante el desarrollo de la misma.

13. Durante la visita de verificación en Plantas de distribución de Gas L.P., se pueden presentar las siguientes cuestiones:
- A. **Visita con o sin irregularidades.** Se deberán reportar los alcances de la verificación mediante el acta de verificación, así como las observaciones obtenidas durante el proceso.
  - B. **Visita con negativa de verificación.** Se presenta en los casos en que los proveedores, sus representantes o sus empleados/as, se rehúsan a recibir la orden de visita o impiden el acceso al personal acreditado de la Procuraduría al establecimiento objeto de la verificación o una vez recibida la orden no prestan las facilidades necesarias para el desahogo de la diligencia. La/el Jefe de Brigada deberá reportarse con la/el titular de la DVG y proseguir con lo indicado en el presente manual.
  - C. **Visita con acta circunstanciada.** No se puede realizar la visita debido a:
    - a). No coincide el domicilio o razón social del padrón con el de la planta.
    - b). La planta no se localiza en el domicilio señalado en el padrón
    - c). La planta se encuentre cerrada o abandonada.
    - d). Empresa amparada.
  - D. **Visita con incidentes antes o después de la verificación.** Se deberán documentar los incidentes acaecidos en el Informe de Operación Diaria.
14. Una vez concluida la verificación, se deberá redactar el acta con los datos corroborados del establecimiento. En caso de alguna inconsistencia la/el Jefe de brigada deberá hacerlo del conocimiento de la/el titular de Verificación de Gas vía correo electrónico o telefónico.
15. La/El jefe de brigada, deberá informar a la/el titular de la DVG o a la persona que él/ella mismo designe, de forma inmediata, mediante el medio más expedito, cuando detecte que el equipo de cómputo, vehicular o instrumentos metrológicos de trabajo, se encuentren en mal estado y/o presenten alguna falla, para que de ser el caso la/el servidor(a) público(a) de la DVG los sustituya o remita al área que corresponda para que posteriormente sean reparados o calibrados según sea el caso. Asimismo, deberá solicitar con antelación lo concerniente a todo el material que utilizarán en la verificación.
16. La/El jefe de brigada presentará las denuncias penales que se desprendan del cumplimiento de sus funciones, previo aviso a la/el titular de la DVG a través de la Dirección General de lo Contencioso y de Recurso.

17. La/El jefe de brigada informará a la DVG, vía correo electrónico o telefónico las diferencias encontradas para la ejecución de sus labores, respecto a la información contenida en el padrón de empresas gaseras o aquellas que hayan sido cerradas al público con objeto de que sean cotejadas con la instancia procedente de la CRE.
18. La/El jefe de departamento de estadística reportará semanalmente a el/la Titular de la DVG, los errores u omisiones detectados en la revisión de las actas de la semana anterior, a través del formato **Formato I-4-MP-320-02**.
19. De los resultados obtenidos en la revisión de actas, la/el jefe del departamento de normatividad de gas realizará un análisis para determinar áreas de oportunidad y necesidades de capacitación para el personal de verificación.
20. Todos los supuestos no previstos en el presente procedimiento, serán resueltos y autorizados por la/el Titular de la DGVC o en su caso, por la/el Titular de la DVG o a la persona que ella/él mismo designe, en este orden jerárquico.
21. Las demás que le señalen los ordenamientos legales o reglamentarios aplicables.

### **De los sellos de inmovilización**

22. Los sellos, serán resguardados, controlados y suministrados por la persona que designe la/el Titular de la DVG o la/el titular del Departamento de Verificación y Vigilancia en las DS, estableciendo un registro electrónico o libro de gobierno respectivamente, en el cual se registre la asignación de los mismos a la/el verificador y el destino de los sellos, utilizados en las labores de verificación.

### **De la atención de denuncias**

23. Las denuncias presentadas por particulares en materia de Gas L.P. serán atendidas por la DGVC a través de la DVG, será ésta la única área responsable para atender las denuncias a plantas de distribución de Gas L.P.
24. La DVG es el área responsable de programar las visitas de verificación a nivel nacional en la atención de denuncias en contra de Plantas de distribución de Gas L.P.



25. Con al menos una denuncia recibida, se considera suficiente para la programación de visitas de verificación, considerando las demás políticas y procedimientos establecidos en este manual.
26. Serán atendidas aquellas denuncias que cuenten con todos los datos referidos en el artículo 97 de la LFPC, siempre que estos sean precisos, completos y sobre todo coincidan con la información brindada por la CRE, es decir, que sean empresas que cuenten con un permiso de autorización y se encuentren en operación.
27. En caso de que la denuncia no cuente con los requisitos mínimos de ubicación (razón social, domicilio, estado y/o municipio) y en caso de contar con datos de localización del denunciante, se procederá a ponerse en contacto con el mismo, con la finalidad de que la información sea precisa y completa; de no ser posible lo anterior, dicha denuncia será desechada debido a que no se cuenta con los elementos mínimos para poder realizar la acción de vigilancia de forma específica.
28. La administración de los datos relativos a las denuncias en materia de Gas L.P. será responsabilidad del área de “Estadística de Gas”, misma que informará a la DVG de aquellas denuncias que no hayan sido atendidas.

### **De la programación de las visitas de verificación**

29. La programación de las visitas de verificación deberá ser propuesta por la DVG o la persona que él/ella indique y autorizada por la/el titular de la DGVC.
30. Para la planeación se deberán definir los objetivos, metas y alcances de acuerdo a los recursos económicos, materiales y al personal disponible.
31. La Coordinación Administrativa de la Subprocuraduría de Verificación, será el área encargada de llevar a cabo la asignación de recursos.
32. Previo a iniciar la operación, deberá conocerse el presupuesto asignado y con base en ellos se comenzará con la operación.
33. Se llevará un registro de las empresas que presenten negativa y de las denunciadas para incluirlas de manera reiterada en los programas que se elaboren cotidianamente.

34. La/El titular de la DGVC autorizará las órdenes de verificación, con respecto a la coordinación y programación de visitas de verificación a la planta de distribución de Gas L.P. es responsabilidad de la/el titular de la DVG o la persona que él/ella indique.
35. Las denuncias en materia de Gas L.P. serán incluidas dentro del programa permanente de verificación de combustibles.
36. Las denuncias que no puedan ser atendidas en el mismo año de su recepción, se contemplarán con mayor prioridad en la programación de ejercicios subsiguientes.
37. Los criterios generales que rigen la operación de la DGVC para la realización de su cometido en materia de verificación son los siguientes:
  - A. **Denuncias.-** Se refiere al número de comunicaciones que se hacen a la Profeco por parte de personas físicas y/o morales sobre el posible incumplimiento de normas de carácter administrativo, esto por parte de un proveedor o prestador de servicios y cuyo cumplimiento corresponde hacerlo valer a la Institución.
  - B. **Temporalidad.-** Épocas del año con mayor demanda de Gas L.P.
  - C. **Aleatoria.-** Selección que se hace sin considerar un orden específico para realizar la verificación de Plantas de Distribución de Gas L.P.
  - D. **Densidad – Dispersión.** Se considera la localización y distribución de las Plantas de distribución de Gas L.P., para lograr una mayor eficiencia y orientar la planeación y ejecución de la visita de verificación.
  - E. **Económico (costo-beneficio).** Con la finalidad de cubrir las distintas zonas del país se realiza la planeación y operación en base a los recursos financieros asignados, empleando los recursos humanos y materiales de la manera más óptima posible.
  - F. **Confidencialidad.** Planeación centralizada, ejecución descentralizada y estrechamente supervisada, manteniendo total discreción.
  - G. **Trazabilidad.** El proceso debe permitir un seguimiento estrecho de principio a fin, para eficientar recursos y llevar un mejor control dentro de la zona a verificar.

- H. **Identidad.** Identificar el comportamiento comercial y los patrones a seguir por las distintas empresas y grupos, ubicando similitudes que determinen semejanzas en sus modelos de operación.
  - I. **Situación delictiva.** Se considera en la planeación evitar zonas de alto riesgo. Privilegiando la seguridad del personal para evitar incidentes y percances en las rutas o lugares conflictivos, que pudieran exponer al personal de Profeco.
  - J. **Factor de cobertura de verificación de proveedores por Estado.** Se procurará que de forma anual la cobertura de los padrones de proveedores por estado verificado, no difiera en más del 20% en relación al valor del estado que resulte con el máximo valor de cobertura respecto al valor del estado que resulte con menor cobertura.
38. La/El titular de la DVG o la persona que él/ella indique, programará las visitas de verificación, tomando en consideración los siguientes aspectos:
- A. Programa de trabajo.
  - B. Metas anuales.
  - C. Proveedores que no fueron verificados en ejercicios anteriores, teniendo mayor prioridad en la programación para la verificación.
  - D. Contingencias provocadas por fenómenos de tipo económico, social, político o desastre natural.
  - E. Zonas geográficas específicas, con la finalidad de conformar un plan de acción y ejecución de verificaciones.
  - F. Plantas de distribución de Gas L.P. que presenten negativas de verificación. Para la ejecución de lo anterior se considerará lo siguiente:
    - a). Capacidad instalada: personal, material y recursos financieros asignados.
    - b). Accesibilidad: que sea posible el acceso en condiciones de seguridad y tiempos prudentes (costo-beneficio), procurando que las tareas se desarrollen en horas de luz, especialmente en localidades rurales, y
    - c). Seguridad: privilegiar la seguridad del personal en todo momento como principio básico de operación y particularmente cuando desarrollen su labor en zonas de alto riesgo.

## De la visita de verificación

39. Las brigadas de verificación deberán acudir al establecimiento en la zona geográfica que se les ordene, portando el uniforme asignado, credencial con fotografía y código QR que los acredita para realizar la verificación, informes de calibración vigentes y el equipo necesario aprobado para el cumplimiento de su labor.
40. La visita de verificación se entenderá con la persona que esté presente al momento de realizarla, pudiendo ser la/el encargado o responsable de la actividad regulada, o bien, propietario, poseedor de la planta de almacenamiento, (artículo 64 de la LFPA).
41. En toda visita de verificación, la/el jefe de brigada, encargado/a o verificador(es/as), en presencia de la persona con quien se entienda la diligencia y la asistencia de los testigos, levantará Acta Circunstanciada (Acta de Verificación), debiendo contener los requisitos establecidos en el artículo 67 de la LFPA.
42. En caso de que la/el jefe de brigada, encargado/a o verificador(es/as) detecten la existencia de circunstancias que impliquen un peligro para la seguridad del establecimiento, la integridad de las personas o de sus bienes, la seguridad pública o la salud general, avisará de inmediato a su superior jerárquico, para que éste adopte las medidas de seguridad que sean procedentes.
43. Datos del visitado en la orden de verificación **Anexo 1**.
  - A. Cuando la/el visitado manifiesta que los datos de la orden no corresponden con los de la empresa visitada, se solicitará que presente el documento de inicio de operaciones, cambio de razón social o domicilio, permiso de distribución, etc. tramitado ante la CRE, registrando los hechos en el acta de verificación.
44. Acuse de recibo en la orden de verificación **Anexo 1**.
  - A. La/El jefe de brigada o la/el encargado deberá solicitar al visitado acuse de recibo asentando con letra legible *“recibí original con firma autógrafa”* así como su nombre completo, cargo, fecha y firma en el original del **Anexo 1** y en la copia.
  - B. La/El jefe de brigada o la/el encargado, deberá verificar que coincida la firma de la persona que atiende la visita, con la que aparece en la identificación presentada por éste. Asimismo, debe asentar *“entregue original con firma autógrafa, nombre, fecha, cargo y firma”*, de preferencia debe adjuntar copia de

la identificación con el que se acredita el visitado en caso contrario deberá hacer una descripción detallada del documento con el que se identifique.

- C. En caso de que el visitado no porte o no cuente con identificación, éste debe ser reconocido por los testigos, anotándose en el **Formato I-1-MP-320-02** nombre, domicilio, edad y descripción completa de los rasgos fisonómicos (Edad, Sexo, Compleción, Peso, Estatura, Tez, Cabello, Ojos, Boca, Tipo de cara, y alguna seña particular del rostro). Deberá procurarse conseguir que la persona que reciba el **Anexo 1** tenga identificación preferentemente oficial.

#### 45. Testigos.

- A. La persona con quien se atiende la diligencia deberá nombrar dos personas que funjan como las/los testigos de asistencia en el desarrollo de la misma, ante la negativa de designación, éstos serán nombrados por la/el jefe de brigada o encargado/a. Si las/los testigos son empleados de la empresa gasera, en el **Formato I-1-MP-320-02** deberán señalarse los datos de identificación del documento que los acredita, en caso de que los porten.
- B. Las/Los testigos deberán ser mayores de edad y de preferencia contar con identificación oficial, debiendo estar presentes durante el tiempo que dure la verificación (desde el inicio hasta la entrega del Acta de Verificación). Si alguna de las personas designadas se ausenta en alguna etapa de la visita de verificación, la persona con quien se entienda la visita, deberá nombrar al sustituto(s) y en caso de que se niegue, la/el jefe de brigada o encargado/a procederá a nombrarlos, debiendo asentar dicha circunstancia en el **Formato I-1-MP-320-02**, sin que esto afecte su validez.
- C. En lugares de difícil acceso o solitarios, la/el jefa/e de brigada o encargada/o deberá hacer lo posible por buscar en los lugares cercanos personas que actúen como testigos y/o en su caso de ser posible considerando la ubicación geográfica donde se desahoga la verificación, solicitar como apoyo a personal las DS más cercanas para que actúen como testigos, esto siempre que al momento de la visita el personal de la DS se encuentre por la zona donde el personal este verificando, toda vez que no se puede anticipar a las DS las zonas en las que se verificará, esto atendiendo a la confidencialidad propia de las actividades del área, además de que los horarios de verificación por parte del personal de la DVG inician en la madrugada, si no hubiese forma de obtener los dos testigos, dicha circunstancia se asentará en el **Formato I-1-MP-320-02**, detallando explícitamente la situación.

46. Negativa de firmar del visitado y/o testigos.

- A. En caso de que la/el visitado se negara a firmar de recibido en la orden de visita de verificación y/o se negara a firmar en el acta de verificación, esto no afectará la validez del acto, siempre y cuando, asienten los motivos de tal negativa, procediendo con la entrega de los documentos.
- B. Si la/el visitado se negara a recibir la orden de visita de verificación y/o el acta de verificación, deberán asentar tal hecho y ambas (según sea el caso) deberán ser pegadas en un lugar visible del establecimiento, tomando fotografías como prueba documental.

47. Unidades de verificación en plantas de distribución de Gas L.P.

- A. Al presentarse en una planta de distribución de Gas L.P., para cumplimentar una orden de verificación, se detecta que la Profeco o alguna Unidad de Verificación Acreditada (UVA), se encuentra desahogando alguna solicitud de calibración, se requerirá ésta en original al visitado. Si la solicitud establece los instrumentos a calibrar, se podrá iniciar la verificación en aquellos instrumentos no incluidos y de igual forma se podrán verificar aquellos que ya hayan sido calibrados, de detectarse alguna irregularidad en éstos se asentará en el **Formato I-1-MP-320-02** y se informará del hecho a la/el titular de la DVG o a la persona que él designe.

48. Instrumentos a verificar en planta de distribución de Gas L.P.

- A. Los instrumentos de medición a verificar en el interior de la Planta de distribución de Gas L.P. son: básculas tanto de llenado como de repeso y medidores de desplazamiento positivo para Gas L.P. en estado líquido instalados en vehículos auto-tanque.
- B. Se verificará el total de básculas y en el caso de vehículos auto-tanque, la/el jefe de brigada o encargado, deberá seleccionar una muestra representativa y aleatoria de los mismos.

49. Hologramas e informe de calibración.

- A. La falta de hologramas o su mutilación, invalidan la calibración del instrumento denominado báscula, por lo que se deben inmovilizar.
- B. Deberá entenderse que la mutilación de un holograma está dada en el momento en que no se pueda apreciar cualquiera de los puntos siguientes: el

número de folio, el año de vigencia, el logotipo de Profeco o en su caso, el logotipo de la UVA.

- C. Cuando los hologramas estén vigentes y en buen estado pero no se presente el dictamen de verificación que avala que el instrumento ha sido verificado, se procederá a inmovilizar dicho instrumento, circunstanciado está en el **Formato I-1-MP-320-02**.
- D. Para las visitas de verificación posteriores al periodo indicado para la verificación periódica en la LISTA de instrumentos de medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como las normas aplicables para efectuarla, en las que se detecten básculas que no hayan sido calibradas antes de la fecha citada, y presenten solicitud de calibración queriendo argumentar la falta de calibración, dicha solicitud no se tomará en cuenta para evitar la inmovilización fundamentada en ley.

#### 50. Verificación Periódica.

- A. De conformidad con la Lista de Instrumentos cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como las normas aplicables para efectuarla, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de abril de 2016, las Plantas de distribución de Gas L.P. deberán presentar ante Profeco o ante una Unidad de Verificación Acreditada (UVA) la solicitud de verificación periódica para ajuste a cero.
- B. Cuando la visita de verificación se realice durante el periodo indicado para la verificación periódica en la LISTA de instrumentos de medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como las normas aplicables para efectuarla, y las básculas no cuenten con el holograma vigente, se solicitará al visitado la presentación de la solicitud de calibración y pago de derechos de los instrumentos, y si el visitado no muestra la documentación correspondiente al trámite y pago de derechos de la calibración, se procederá a inmovilizar la totalidad de las básculas.
- C. Cuando la solicitud de calibración y el pago de derechos fueron tramitados fuera del tiempo obligatorio, esta circunstancia se indicará en el **Formato I-1-MP-320-02** y se procederá a la inmovilización de todos los instrumentos que no cuenten con dicha verificación.

51. Inmovilización para no crear desabasto.

- A. Cuando la totalidad de los instrumentos de medición dentro de la planta no cumplan con la Lista de instrumentos de medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como las normas aplicables para efectuarla, se inmovilizará hasta el 90% de los instrumentos de medición y el 10% restante se comprobará que estén lo más cercano a la tolerancia permitida siempre y cuando no exista una planta distribuidora de Gas L.P. en un radio de 50 kilómetros, esto para evitar crear desabasto de Gas L.P. en la zona o región.

52. Instrumentos fuera de operación o con fallas mecánicas.

- A. Cuando en una planta de distribución de Gas L.P., se encuentren instrumentos de medición denominados básculas y/o medidores de desplazamiento positivo instalados en vehículos auto-tanque fuera de operación o de servicio (constatando efectivamente dicha circunstancia), y/o que se indique "INSTRUMENTO FUERA DE SERVICIO", la/el jefe de brigada o encargado/a debe constatar tal situación, circunstanciar este hecho en el **Formato I-1-MP-320-02** y procederá a colocar sellos con la leyenda de "inmovilizado por fuera de servicio".
- B. Cuando en la planta de distribución de Gas L.P., se encuentren instrumentos de medición denominados básculas y/o medidores de desplazamiento positivo instalados en vehículos auto-tanque fuera de servicio por fallas mecánicas se deberá constatar efectivamente dicha circunstancia mediante las pruebas de verificación, y procederá a colocar sellos con la leyenda de "Inmovilizado por fuera de servicio", de tal forma que no se permita su utilización, circunstanciando el **Formato I-1-MP-320-02** en este sentido. La/El jefe de brigada o encargado/a deberá informar al visitado que debe solicitar a la Profeco el retiro de los sellos para su reparación y posterior calibración.

53. Correcciones de la falla durante la verificación.

- A. Dentro de la verificación, en ningún caso se dará oportunidad al visitado de reparar o modificar las condiciones en que se encuentra el instrumento de medición, procediéndose a colocar los sellos que correspondan.



54. Carátulas indicadoras (Display) con inconsistencias.
- A. Cuando se detecten carátulas indicadoras con dígitos incompletos, micas o cristales rayados de forma que dificulte la lectura y sea susceptible a error, se deberá asentar dicha inconsistencia en el **Formato I-1-MP-320-02**, y si por este hecho se impide que se realice la verificación metrológica de los instrumentos de medición, se procederá a su inmovilización, este hecho se asienta en el **Formato I-1-MP-320-02**.
55. Verificación del comportamiento comercial del vehículo en planta de distribución de Gas L.P.
- A. Cualquier omisión al comportamiento comercial, en **vehículos de reparto de recipientes** transportables debe ser descrito en el **Formato I-1-MP-320-02**, como el hecho de que el vehículo no ostente la siguiente información: razón social, denominación o nombre de la empresa, teléfono de emergencia, domicilio, y en **auto-tanque** el que no ostente: razón social, denominación o nombre de la empresa, teléfono de emergencia, domicilio en portezuelas y en recipiente de almacenamiento de gas, se apercibirá al visitado a corregir la(s) anomalías encontradas.
  - B. En cualquiera de los vehículos que no exhiban los precios a la vista del consumidor (7 BIS de la LFPC) se aplicará como medida precautoria la colocación de sellos con la leyenda de "INMOVILIZADO" (artículo 25 bis de la LFPC y 15 de su Reglamento) en todas las puertas del vehículo distribuidor.
  - C. Se deberá revisar que todas las unidades dentro de las instalaciones cuenten con los precios visibles al momento de la verificación.
56. Verificación visual del comportamiento comercial de los recipientes transportables.
- A. Cualquier omisión al comportamiento comercial, en los **recipientes transportables** debe ser descrito en el **Formato I-1-MP-320-02**, como el hecho de que no cuenten con sello de garantía adherido a la válvula y/o etiqueta de información comercial, se aplicará como medida precautoria la colocación de sellos con la leyenda "INMOVILIZADO" (artículo 25 bis de la LFPC y 15 de su Reglamento) en el cuello protector de cada recipiente que no cuente con ello, y en su caso será causal de inmovilización del lote correspondiente.
  - B. La etiqueta deberá señalar el contenido neto declarado y la masa bruta en kg del recipiente transportable y podrá formar parte del sello de garantía.

- C. El hecho de que los recipientes no cuenten con sello de garantía y/o etiqueta no impide que puedan ser objeto de verificación por Contenido Neto.
  - D. Se deberá revisar que todos los recipientes transportables cuenten con el comportamiento comercial.
57. Verificación de los Aspectos de Seguridad (NOM-011/1-SEDG-1999, como referencia) de los recipientes transportables de Gas L.P.
- A. En caso de detectar que uno o más recipientes transportable para contener Gas L.P. presenten fugas, golpes o abolladuras, que su base no garantice la verticalidad del mismo, el cuello no proteja la válvula y no permita la operación o que se visualice reparaciones de soldadura, incisiones o grietas, procederá a asentarlos en el **Formato I-1-MP-320-02** y a aplicar la medida precautoria (sello de “Inmovilizado”) en el cuerpo del cilindro, retirando el sello de garantía de la válvula.
  - B. Cuando se trate de fugas, la/el jefe de brigada, verificador/a o encargado/a de la brigada, deberá dar aviso a la persona con quien se entiende la diligencia y le solicitará que se le de atención inmediata al recipiente que presentó la fuga a través del servicio de Protección Civil, Central de fugas, bomberos o el servicio que directamente el proveedor ofrece.
58. Informe de calibración.
- A. Debe mostrarse a la/el visitado o testigos, el informe de calibración vigente de los instrumentos que se utilizan en la verificación de la báscula, taras paralelepípedas y flujo-metro, emitido por un laboratorio aprobado y autorizado; solicitando al visitado o testigos cotejen la información del instrumento, con el del informe de calibración.
59. Verificación de Contenido Neto de recipientes transportables.
- A. La verificación de contenido neto, se realiza de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCFI-2011, “Productos preenvasados, contenido neto, tolerancias y métodos de verificación”, así como con la Resolución por la que se modifica el Apéndice “C”, así como el Apéndice “D” de dicha Norma Oficial Mexicana, ambas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2012 y 5 de junio de 2013, respectivamente.
60. Verificación de Auto-Tanques en Planta de distribución de Gas L.P.

- A. La verificación de los medidores instalados en auto-tanques se realiza con fundamento en el artículo 7, 13 y 96 de la LFPC y 65 de su Reglamento, respecto a la información o lista de precios que debe exhibir, así como la entrega o suministro del servicio de acuerdo con los términos ofrecidos.

### 61. Condiciones para la verificación del Auto-Tanque.

- A. El medidor de desplazamiento positivo deberá ostentar su placa de identificación legible, al carecer de sus respectivos datos de identificación, este hecho se asentará en el **Formato I-1-MP-320-02** (Por esta circunstancia no se inmoviliza).
- B. Previamente revisar que no existan fugas en las mangueras, que las conexiones se encuentren en buenas condiciones, que el manómetro funcione adecuadamente y que el medidor de desplazamiento positivo se encuentre en buen estado.
- C. La tolerancia para esos instrumentos será de 0.6 por ciento sobre el promedio de tres pruebas de 100 litros cada una, acorde a la recomendación internacional OIML R 117, *Measuring Systems for Liquids Other Than Water*. (sistemas de medición para líquidos diferentes del agua).
- D. Para la verificación del medidor del auto-tanque, la lectura inicial de ambos medidores debe ser ceros. (En caso que Profeco utilice el flujo-metro de turbina o másico).
- E. Cuando en la verificación el vehículo auto-tanque, no cumpla con la tolerancia se inmovilizará de inmediato el medidor, la válvula de paso y la pistola de la manguera de suministro.
- F. No se debe inmovilizar el medidor de desplazamiento positivo instalado en el auto-tanque por carecer de holograma de calibración.

### 62. Cierre del Acta de Verificación.

- A. Los datos obtenidos durante el proceso de verificación son recabados por las brigadas en el Formato I-1-MP-320-02 y deberán ser requisitados a través de la herramienta informática "Sistema de Verificación Integral de Gas" (SIVIGAS).
- B. Todos y cada uno de las/los verificadores que participen en la visita de verificación, deberán firmar invariablemente el **Formato I-1-MP-320-02** en cada una de las fojas que lo integren.

- C. Necesariamente todos los espacios deberán estar requisitados y en su caso, cancelar los espacios sobrantes y/o en blanco.
- D. El visitado y los testigos deberán firmar invariablemente el **Formato I-1-MP-320-02** y cada una de las fojas que lo integren.
- E. La/El jefe de brigada o encargado/a antes del cierre del Acta de Verificación, debe corroborar, que los datos asentados en ésta, sean los correctos, para evitar testar el documento, debiendo corroborar la información obtenida en la verificación (nombre de visitado y testigos, información del vehículo, contenido neto de los recipientes portátiles, lugar, hora y fecha de inicio y cierre del acta y resultados de la diligencia), antes de la firma de los que participaron en la verificación.

#### **De la preclasificación de actas de verificación.**

- 63. El personal adscrito de la DGVC que se encuentre comisionado fuera de su adscripción o las Brigadas Foráneas, en este caso, la/el jefe de la brigada o encargado/a, debe remitir en un plazo máximo de 48 horas posteriores a la visita de verificación, por mensajería a la DVG, las Actas de Verificación circunstanciadas originales y copias de las órdenes de verificación de las visitas realizadas para dar el seguimiento del cierre de la verificación hasta la emisión de la resolución de ésta.
- 64. En caso de situaciones de emergencia que se den por escenarios meteorológicos o de otra índole, en los Estados de la República Mexicana, la/el jefe de brigada o encargado/a, debe informar de lo sucedido a la/el titular de la DVG o a la persona que él/ella designe, vía telefónica la imposibilidad de enviar en los tiempos establecidos la documentación respectiva.
- 65. El área respectiva abrirá el expediente al momento de recepción de la documentación, con los datos señalados en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente.
- 66. Las actas que reciba la DVG deberán ser inspeccionadas por la/el jefe de departamento de estadística en concordancia con el **Formato I-4-MP-320-02** "Revisión de Acta de Verificación" (lista de comprobación), permitiendo detectar los errores u omisiones cometidos por el personal de verificación en el desempeño de sus labores. Además se revisará el resultado de las pruebas metrológicas para detectar faltantes de combustible mayores o iguales al 3.0 por ciento de la cantidad muestreada debiendo informar los resultados los días viernes de cada

semana a la/el titular de la DVG (se llevará un registro electrónico de tales incidencias).

67. Cuando la/el titular de la DVG derivado de la revisión del acta de verificación sea informado de faltantes de combustible mayores o iguales al 3.0 por ciento de la cantidad muestreada, deberá notificar esta situación a la Dirección General de lo Contencioso y de Recurso con copia para la/el titular del a la DGVC y la/el titular de la DP, para el trámite correspondiente. De las notificaciones que se realicen, se deberá llevar una bitácora que contenga el histórico de todas las notificaciones realizadas. La bitácora contendrá de manera enunciativa y no limitativa, el número de expediente, el número de permiso de la empresa, la razón social, ubicación de la empresa, el faltante detectado, fecha de la verificación, número de oficio de notificación y la fecha de la notificación a la Dirección General de lo Contencioso y de Recurso.
68. La DVG precalificará todas y cada una de las Actas de Verificación que realice el personal adscrito a ésta y turnará el expediente según corresponda a las Delegaciones, Subdelegaciones, Dirección de Procedimientos (DP) o al Acuerdo de cierre y archivo.
69. En caso de tratarse de actas de verificación que no constituyan irregularidades sancionables, la DVG deberá elaborar el acuerdo de cierre y archivo respectivo. Una vez notificado se remitirá al Archivo de Trámite de la Subprocuraduría de Verificación, para su guarda y custodia.
70. Mensualmente la/el encargado del “área de Estadística” cargará a la Aplicación Para el Informe Mensual (APIM) la información generada por las brigadas de verificación.
71. Si como resultado de la visita de verificación practicada por personal de las Brigadas de verificación de oficinas centrales de la DGVC a Plantas de Distribución de Gas L.P., en el Interior de la República y municipios conurbados del Distrito Federal, se suscita lo siguiente con base en la circular 01/2014 o la que se encuentre vigente.
  - A. La suma de los faltantes (cantidad que excede a las tolerancias) es igual o mayor a 3 kilogramos o 3 litros en Gas L.P. el procedimiento se llevará a cabo por la Dirección de Procedimientos de la DGVC.

- B. La suma de los faltantes (cantidad que excede a las tolerancias) sea menor a 3 kilogramos o 3 litros en Gas L.P. la DGVC podrá turnar la copia del **Anexo 1**, original del acta de verificación a la Delegación o Subdelegación que corresponda, misma que continuará con el procedimiento hasta su conclusión, informando permanentemente a la DGVC de los avances hasta la emisión de la resolución.

## VI. Descripción del Procedimiento

### Dirección de Verificación de Gas.- Titular.

1. Programa visitas para la verificación de Plantas de Distribución de Gas L.P., considerando los aspectos de la Política de operación e instruye al personal del “Área de Estadística” para que sean elaboradas las órdenes de verificación correspondientes.

### Dirección de Verificación de Gas – Personal.

2. Elabora en el sistema informático “*Administrador de Procesos de Verificación*” (APV) el **Anexo 1** en un tanto, registra en archivo electrónico el número de expediente, la fecha de emisión, la fecha de inicio de vigencia y número de la brigada, y turna el **Anexo 1** a la DVG para recabar la firma de la/el Titular de la DGVC.

### Dirección de Verificación de Gas.- Titular.

3. Obtiene la firma de autorización de la/el Titular de la DGVC en el **Anexo 1**.
4. Programa diariamente las visitas de verificación que deben llevar a cabo las brigadas de verificación e instruye a las mismas sobre aspectos a considerar en la ejecución de las visitas.
5. Conformas las diferentes brigadas de verificación, y en su caso designa jefe/a o encargado/a de la verificación.
6. Instruye al personal operativo fotocopie el **Anexo 1** en un tanto, entregue a la/el jefe de brigada o encargado/a, el material y equipo metrológico requerido, con los resguardos correspondientes (computadora, impresora, báscula, taras paralelepípedas, flujo-metro de turbina o másico, sellos de inmovilización, informes de calibración vigentes, papelería, consumibles y vehículo), y a las Brigadas Foráneas envía **Anexo 1** a su sede o zona de comisión, mediante valija o correo certificado.
  - Original del **Anexo 1** para el visitado.
  - Copia del **Anexo 1** para la DVG.

### Brigada de Verificación.- Jefe/a de Brigada o Encargado/a.

7. Acuden al área geográfica de la colonia, municipio o delegación asignada, para localizar la Planta de Distribución de Gas L.P.

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
26 de 77

8. Identifica a la empresa gasera, se presenta, muestra al personal de vigilancia de la planta de distribución de Gas L.P. la credencial de verificador/a con fotografía y código QR y solicita la presencia de la/el propietario o representante legal o encargado/a de la empresa gasera.
9. Presenta identificación ante la/el propietario o representante legal o encargado/a de la empresa gasera, con la credencial para la verificación con fotografía y código QR emitida por Profeco.
10. Entrega al ciudadano que atiende la diligencia, el documento con información referente al Protocolo de verificación (**Anexo 2**), en el cual se incluyen las obligaciones del verificador/a y los mecanismos en caso de existir alguna queja o denuncia e informa el motivo de la visita.
11. Presenta el **Anexo 1**, se identifican plenamente todos/as las/los verificadores con la credencial con fotografía y código QR que los acredita para realizar la verificación.
  - No acepta la visita de verificación.
12. Procede a circunstanciar el **Formato I-2-MP-310-02**, toda vez que el visitado no dio o brindó las facilidades para la realización de la verificación y, solicita la presencia de dos testigos. *Conecta la actividad 70.*
  - Si acepta la visita de verificación.
13. Entrega el **Anexo 1** al visitado y recaba acuse de recibo en original y copia.
14. Solicita la designación de dos testigos y su identificación oficial.
  - No cuentan con identificación el visitado o alguno de las/los testigos
15. Asienta en el **Formato I-1-MP-320-02** el nombre, domicilio y edad proporcionada, así como la descripción de sus rasgos fisonómicos. *Conecta con la actividad 17.*
  - Si cuentan con identificación.
16. Procede a requisitar el **Formato I-1-MP-320-02** con los generales y datos de las identificaciones proporcionadas.
17. Solicita al visitado manifieste el valor comercial de la planta de distribución de gas L.P. el cual es asentado en el **Formato I-1-MP-320-02**, el hecho de que no proporcione este dato, no invalida el acta de verificación.



18. Selecciona una muestra representativa del total de vehículos con recipientes transportables de Gas L.P. vehículos auto-tanques y la totalidad de básculas, para ser verificados.

**Brigada de Verificación de Gas L.P.- Verificador.**

19. Asienta en el **Formato I-1-MP-320-02** la siguiente información: marca, modelo, el número económico y número de placas de circulación de cada uno de los vehículos que se quedan en la planta para la verificación correspondiente, e indica que los vehículos no seleccionados pueden retirarse de las instalaciones.

**Brigada de Verificación de Gas L.P.- Jefe/a de Brigada o Encargado/a o Verificador(es/as).**

20. Verifica el **Comportamiento Comercial** del (los) **vehículo(s)** de reparto de cilindros, los cuales deben ostentar: nombre o razón social, domicilio y teléfono de emergencia.
- No cuenta con alguno de los datos.
21. Apercibe al visitado y circunstancia el hecho en el **Formato I-1-MP-320-02** describiendo la omisión encontrada.
- Si cuenta con datos.
22. Solicita a la/el encargado que atiende la visita de verificación le proporcione factura o comprobante que permita constatar la transacción de la compra-venta realizada.
- No proporciona documentación.
23. Circunstancia este hecho en el **Formato I-1-MP-320-02** (Art. 12 LFPC. 18 y 19 del Reglamento de la Ley de la Procuraduría Federal de Protección al Consumidor), este hecho no amerita inmovilización.
- Si proporciona documentación.
24. Verifica que los vehículos exhiban los precios al consumidor.
- No se exhiben los precios.
25. Circunstancia este hecho en el **Formato I-1-MP-320-02** y procede a aplicar la medida precautoria, colocando sellos con la leyenda "**Inmovilizado**" en todas las portezuelas del vehículo de reparto de recipientes transportables para contener Gas L.P. excepto en la puerta del conductor.

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
28 de 77

- Si se exhibe.
- 26. Pregunta a la/el encargado que atiende la visita de verificación o chofer del vehículo, el número de recipientes transportables listos para comercializar de 10, 20, 30 y 45 kilogramos que conforman el lote total de cilindros de cada vehículo seleccionado, asentando el dato en el **Formato I-1-MP-320-02**.
- 27. Verifica los Aspectos del **Comportamiento Comercial** de los recipientes transportables para contener Gas L.P. (NOM-002-SCFI-2011).
  - No cumple con la norma.
- 28. Circunstancia este hecho en el **Formato I-1-MP-320-02**, y procede a aplicar la medida precautoria, colocando sellos con la leyenda “inmovilizado” en el cuello de cada cilindro que no cumpla. (no obstante ello podrán ser objeto de verificación de Contenido Neto) y en su caso deberá inmovilizarse el resto del lote total atendiendo a la capacidad nominal correspondiente.
  - Si cumple con la norma.
- 29. Verifica los **Aspectos de Seguridad** (referencia NOM-011/1-SEDG-1999) de los **recipientes transportables** para contener Gas L.P.
  - No cumple.
- 30. Circunstancia este hecho en el **Formato I-1-MP-320-02**, describe las irregularidades encontradas y aplica la medida precautoria colocando sello de “**Inmovilizado**” en el cuerpo del cilindro, y retira el sello de garantía de la válvula.
- 31. Exhorta a la persona que atiende la visita, para que estos cilindros sean retirados para su inutilización, en virtud de que, de seguir utilizando dichos recipientes puede afectar la vida y seguridad de los consumidores, dicha circunstancia se asienta en el **Formato I-1-MP-320-02**.
  - Si cumple.
- 32. Identifica la cantidad de cilindros listos para comercializar por cada capacidad nominal con los que cuenta el camión.
- 33. Selecciona la muestra aleatoria de cilindros listos para su comercialización del lote total de cada tipo de recipiente según el Contenido Neto declarado, con el objeto de verificar el contenido neto de los cilindros y solicita a la/el visitado o chofer se bajen al andén.
- 34. Coloca en un lugar plano y raso la báscula para realizar la verificación, en presencia del visitado y/o testigos, nivelando la báscula, y mostrando que la burbuja de aire quede al centro del ojillo.

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
29 de 77

35. Muestra al visitado o testigos, el informe de calibración vigente de los instrumentos que se utilizan (báscula y taras paralelepípedas).
36. Realiza repeso con la tara paralelepípeda de 20 kg, cotejando el peso y lo que marca el display de la báscula.
37. Informa al visitado que la verificación será a **tara promedio** de conformidad con establecido en la NOM-002-SCFI-2011 así como en su Resolución por la que se modifica el Apéndice "C", así como el Apéndice "D" de dicha Norma Oficial Mexicana.
38. Toma el valor promedio de la tara más el contenido neto declarado de Gas L.P. y analiza los resultados obtenidos.
  - No cumple con la normatividad.
39. Informa a la/el visitado de las medidas precautorias a aplicar, debido a que el lote no cumple con los criterios de aceptación.
40. Inmoviliza todos los cilindros que conforman el lote total de acuerdo a la capacidad nominal en donde se detectó el incumplimiento, colocando el sello de inmovilizado en el cuello protector, sin retirar sellos de garantía, circunstancia el hecho en el **Formato I-1-MP-320-02**.
41. Determina que el cilindro tiene un exceso de más del 10% en relación al contenido neto, solicita al visitado dejarlo en andén de la planta para su vaciado (como medida de seguridad y protección al consumidor), aplica sello de inmovilizado en el cuerpo del recipiente constatando que efectivamente se vacía y circunstancia el hecho en el **Formato I-1-MP-320-02**.
42. Verifica que los cilindros vacíos no excedan el valor máximo indicado en tara de acuerdo a su capacidad nominal, de conformidad con la NOM-002-SCFI-2011 y Resolución por la que se modifica el Apéndice "C" así como el Apéndice "D" de dicha Norma Oficial Mexicana.
  - No cumple.
43. Inmoviliza el lote completo de acuerdo a la capacidad nominal donde se localizó el incumplimiento, colocando el sello de inmovilizado en el cuello protector.
  - Si cumple con la normatividad.
44. Informa al visitado del resultado obtenido, requisita el **Formato I-1-MP-320-02** y permite la salida de las unidades de la planta.

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
30 de 77

45. Verifica el **Comportamiento Comercial** del (los) vehículo(s) **auto-tanque(s)**, el(los) cual(es) deberá(n) ostentar: nombre, denominación o razón social, domicilio, teléfono de emergencia y precio vigente.
- No cumple con requisitos.
46. Apercibe al visitado y circunstancia los hechos en el **Formato I-1-MP-320-02**, describiendo la omisión encontrada.
- Si cumple con los requisitos.
47. Solicita al chofer o a la persona que atiende la visita de verificación le sea proporcionada factura o comprobante que permita constatar la transacción de la compra-venta realizada de conformidad con el Art. 12 de la LFPC.
- No proporciona documentación.
48. Circunstancia este hecho en el **Formato I-1-MP-320-02** (por esta circunstancia no se inmoviliza).
- Si proporciona documentación.
49. Verifica que exhiba los precios al consumidor y que correspondan a la región.
- No se exhiben los precios.
50. Circunstancia este hecho en el **Formato I-1-MP-320-02** y procede a aplicar la medida precautoria, colocando sellos de **“Inmovilizado”** en todas las puertas de la unidad y asienta el porcentaje de contenido de combustible del auto-tanque.
- Si se exhiben los precios.
51. Informa al visitado que la verificación del medidor de desplazamiento positivo para Gas L.P. y sus pruebas deben llevarse a cabo en un lugar seguro; lejos de instalaciones eléctricas, de vehículos automotores en marcha, que cuente con tomas de agua y extinguidores.
52. Asienta en el **Formato I-1-MP-320-02**, los datos de cada medidor de desplazamiento positivo instalados en cada vehículo auto-tanque (Marca, número de serie, modelo, alcance máximo en litros y división mínima en litros).
53. Muestra a la/el visitado o testigos, el informe de calibración de los instrumentos que se utilizan (flujo-metro de turbina o flujo-metro másico).
54. Solicita a la/el visitado el apoyo de personal técnico especializado en seguridad y en medidores de gas, para realizar la verificación del despacho de Gas L.P. del medidor de desplazamiento positivo y la utilización del flujo-metro.

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
31 de 77

55. Coloca en ceros los indicadores del medidor del auto-tanque así como del flujo-metro de turbina o másico.
56. Realiza cuatro mediciones (corridas) de 100 litros cada una por medidor instalado; la primera corrida, no se registra, ya que es de ambientación, (humedecer las paredes de mangueras y de los instrumentos, así como establece temperatura de los mismos) la segunda, la tercera y la cuarta corrida se registran en el **Formato I-1-MP-320-02**.
57. Observa que los indicadores del medidor del auto-tanque y del flujo-metro empiecen a activarse al mismo tiempo.
  - No se activan al mismo tiempo.
58. Repite el paso anterior hasta lograrlo.
  - Si se activan al mismo tiempo.
59. Asienta en el **Formato I-1-MP-320-02**, el resultado de las tres últimas corridas (2ª, 3ª y 4ª), en la tabla correspondiente del acta, el promedio de las tres lecturas de las pruebas no debe ser menor a 99.4 L.
  - No cumple.
60. Asienta en el **Formato I-1-MP-320-02** este hecho, así como el porcentaje del contenido de combustible del auto-tanque e inmoviliza el medidor de desplazamiento instalado en el auto-tanque y la pistola de llenado de la manguera colocando sellos de inmovilizado.
  - Si cumple.
61. Asienta el resultado en el **Formato I-1-MP-320-02** y continúa la verificación.
62. Detecta u observa que en el transcurso de la verificación el vehículo o el instrumento tiene alguna falla mecánica o técnica, y por tal motivo no se pueda continuar con la verificación, se inmoviliza colocando sello de inmovilizado, este hecho se asienta en el **Formato I-1-MP-320-02**.
63. Cuando el promedio de las tres lecturas que se registran en el medidor de Profeco, se despacha más del 10% con relación a la medida asignada (100 litros), es decir, si el resultado es 111 litros o más, el medidor debe ser inmovilizado por motivos de seguridad.

**Brigada de Verificación de Gas.- Jefe/a de Brigada o Verificador(es/as)**

64. Verifica que el total de básculas se encuentren en el andén de llenado y repeso, y revisa que cuenten con los hologramas vigentes.
  - No cuenta con holograma vigente.
65. Solicita al visitado la presentación de la solicitud de calibración y el pago de derechos de los instrumentos, correspondientes al periodo que se realizó. De no presentar la documentación, inmoviliza la totalidad de las básculas y continúa con la verificación. Circunstancia los hechos en el **Formato I-1-MP-320-02**.
  - Si cuenta con holograma vigente.
66. Revisa que los hologramas no presenten mutilación, alteración o manipulación en los datos contenidos, de presentarse alguno de los casos mencionados inmoviliza la(s) báscula(s) y circunstancia los hechos en el **Formato I-1-MP-320-02**.
67. Revisa que la(s) básculas no carezcan de su(s) respectivo(s) dato(s) de identificación en la placa, al carecer de la información se circunstancian los hechos en el **Formato I-1-MP-320-02**.

**Brigada de Verificación de Gas.- Jefe/a de Brigada o Encargado/a.**

68. Solicita al visitado, manifieste lo que a su derecho convenga en el espacio correspondiente del **Formato I-1-MP-320-02**, debiendo anotar nombre, cargo, fecha y firma.
69. Asienta de ser necesario en el espacio correspondiente del **Formato I-1-MP-320-02**, las observaciones que considere convenientes respecto de la verificación (aclaraciones, descripción de anexos, negativas, comentarios y lo que haya ocurrido durante la visita de verificación).

**Brigada de Verificación de Gas.- Jefe/a de Brigada o Encargado/a o Verificador(es/as).**

70. Corroborar antes del cierre del acta de verificación, que los datos asentados y proporcionados durante la verificación en la planta de distribución de Gas L.P. sean los correctos, para evitar (en su caso) imprecisiones o testar el documento.

### **Brigada de Verificación de Gas.- Jefe/a de Brigada o Encargado/a.**

71. Recaba firmas al cierre del acta de verificación de todos los que intervinieron en la diligencia (verificadores/as, visitado y testigos), firmando éstos en cada una de las fojas del acta.
  - No firman.
72. Circunstancia los motivos de la negativa de firmar por parte del visitado o de los testigos en el **Formato I-1-MP-320-02** y nombra a nuevos testigos, en caso de no poder designarlos, se asienta el hecho en el acta. *Conecta con la actividad 74.*
  - Si firman.
73. Entrega copia del **Formato I-1-MP-320-02** a la/el visitado, devuelve identificaciones y demás documentos proporcionados por el visitado y los testigos.
  - No aceptan.
74. Circunstancia este hecho en el **Formato I-1-MP-320-02** y pega la documentación en algún lugar visible del establecimiento.
  - Si aceptan.
75. Permite que todos los vehículos y auto-tanques se retiren de la planta.
76. Indica a la brigada de verificación el retiro de la planta de distribución de Gas L.P. y remiten o entregan el **Anexo 1** y el **Formato I-1-MP-320-02** o en su caso el **Formato I-2-MP-320-02** debidamente circunstanciados a la DVG.
77. Envía por mensaje de texto o por cualquier medio electrónico los resultados y contratiempos presentados en la diligencia de forma general.
78. Entrega a la/el titular de la DVG o a la persona que él/ella designe, copia del **Anexo 1**, el original del **Formato I-1-MP-320-02** o en su caso el **Formato I-2-MP-320-02** y los anexos correspondientes. Las brigadas foráneas o fuera de su sede, informarán vía telefónica los resultados de la verificación realizada, así mismo enviarán por valija la documentación correspondiente a la DVG.
79. Entrega a la/el titular de la DVG o a la persona que él/ella designe, cancele el **Anexo 1** mal dirigido o que por vigencia no fue utilizado.

### **Dirección de Verificación de Gas / Área de Estadística de Gas- Responsable.**

80. Revisa **Formato I-1-MP-320-02** o en su caso el **Formato I-2-MP-320-02** y turna los expedientes al Personal Responsable de la Precalificación para su análisis y precalificación.

**Área de Estadística de Gas.- Personal Responsable de la Precalificación.**

81. Recibe acta de verificación, registra en el formato de Control de flujo de expediente **Formato I-5-MP-320-02** la fecha de recepción.
82. Carga mensualmente al APIM la información generada por las brigadas.
83. Revisa el acta de verificación para identificar si tiene incumplimientos de norma, de ser el caso, analiza la misma en el resultado de las pruebas metrológicas, revisa cada uno de los elementos verificados y en caso, de detectar faltantes de combustible mayores o iguales al 3.0 por ciento de la cantidad muestreada; informa al titular de la DVG para el trámite correspondiente (como lo indica el numeral 69 de las presentes política).
84. Analiza el llenado en concordancia con el Formato I-4-MP-320-02 “Revisión de Acta de Verificación” (lista de comprobación) y efectúa la precalificación de las actas de verificación.
  - No cumple con la normatividad.
85. Revisa las actas con faltantes de acuerdo a la tolerancia de 3 kilogramos o 3 litros en Gas L.P.

**Mayor o igual a 3 kilogramos o 3 litros.**

86. Podrá elaborar oficio (original a la DP y copia a la DVG) dirigido a la DP con la firma de la/el titular de la DGVC, para que ésta inicie el procedimiento administrativo correspondiente.
  - Original de expediente y oficio.- DP.
  - Copia de oficio.- Acuse de la DVG.

**Menor a 3 kilogramos o 3 litros.**

87. Elabora oficio (original y copia) firmado por la/el titular de la DGVC, dirigido a la DS, según corresponda, para turnar los expedientes y se inicie el procedimiento administrativo correspondiente.
  - Original de expediente y oficio.- Delegación o Subdelegación.
  - Copia de oficio.- Acuse de la DGVC.
88. Remite acta de verificación, registra en el formato de Control de flujo de expediente **Formato I-5-MP-320-02** la fecha de remisión y el número de oficio con que se remite.



- Si cumple con la normatividad.
- 89. Fotocopia expedientes y oficio tanto para la DP, así como para las DS, procesa los datos e información asentados en las actas de verificación.
- 90. Elabora los Acuerdos de Cierre y Archivo de cada expediente, remite el expediente al archivo, registra en el formato de control de flujo de expediente **Formato I-5-MP-320-02**, la fecha de remisión y el número de oficio con que se remite.

**Dirección de Verificación de Gas.- Jefe/a de Estadística.**

- 91. Procesa datos e información de las actas de verificación, elabora reporte mensual de las actividades realizadas y resultados obtenidos, y turna reporte a la/el titular de la DVG para su conocimiento.

**Fin del procedimiento.**

## VII. Diagrama de Flujo

Diagrama 1 de 5

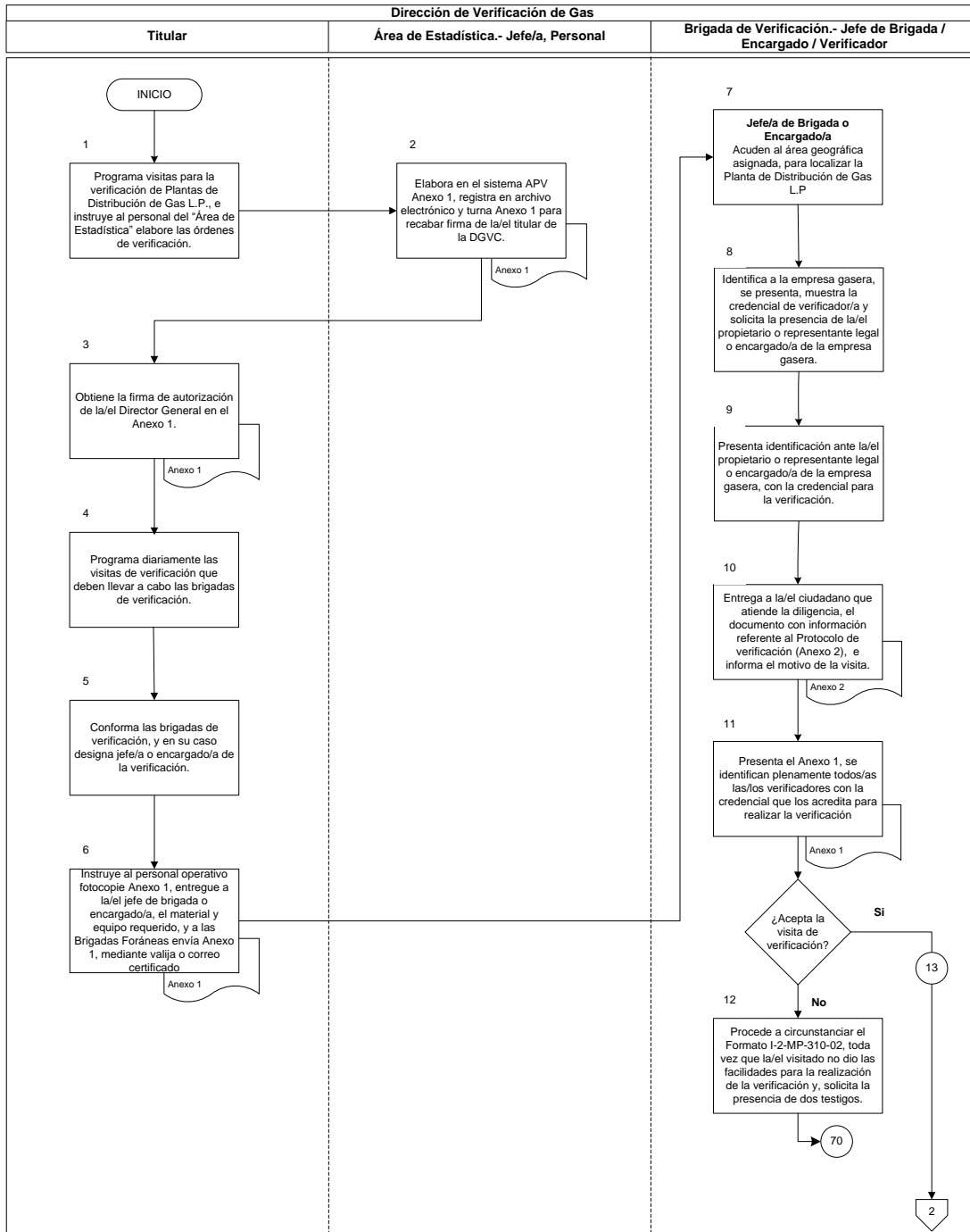


Diagrama 2 de 5

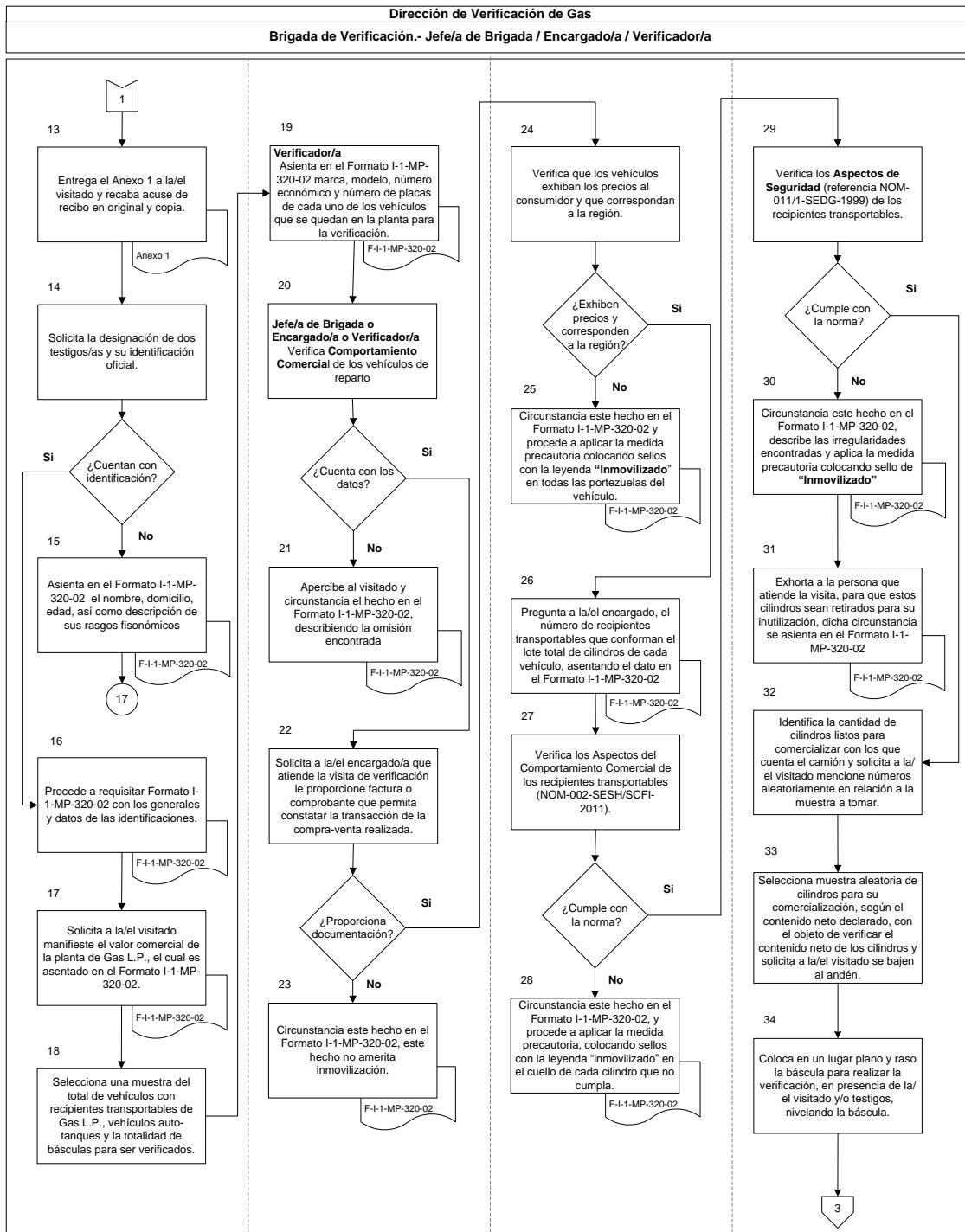


Diagrama 3 de 5

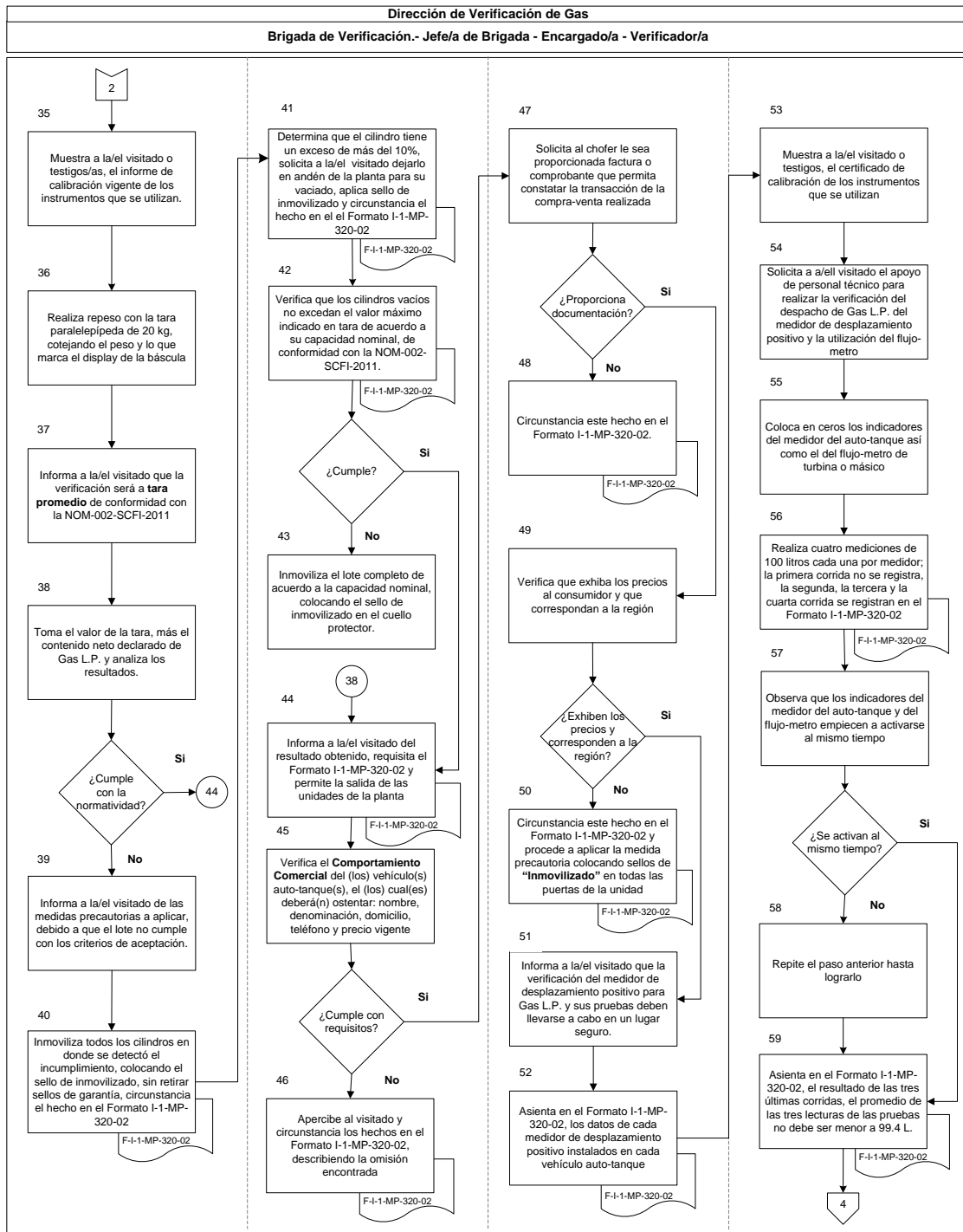


Diagrama 4 de 5

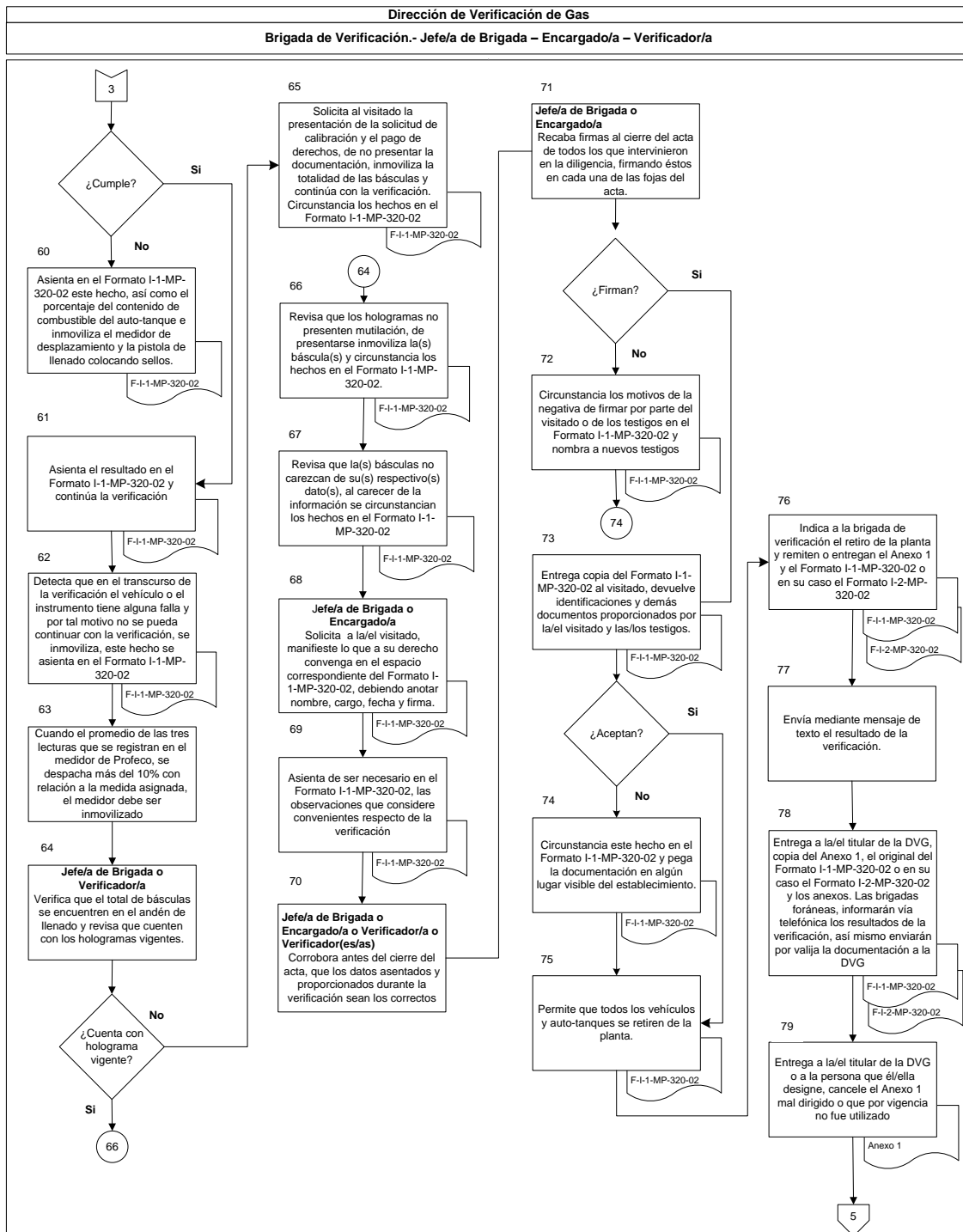
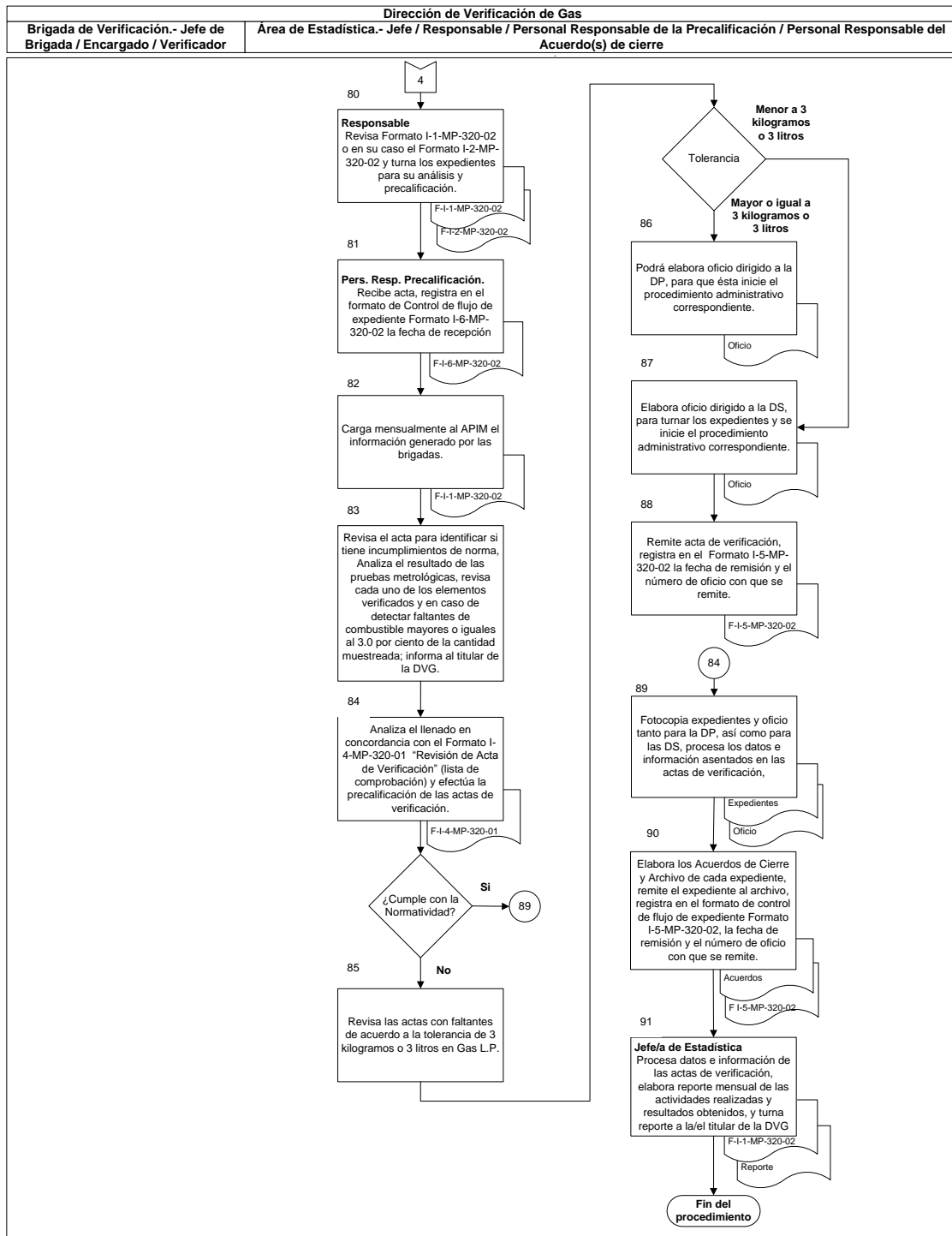


Diagrama 5 de 5



<b>Codificación:</b> MP-320-02	<b>Versión:</b> 06	<b>Vigencia:</b> 4 de mayo de 2017	<b>Página:</b> 41 de 77
-----------------------------------	-----------------------	---------------------------------------	----------------------------

## VIII. Formatos y Anexos

### Formato I-1-MP-320-02

#### ACTA DE VERIFICACIÓN

EN (2) SIENDO LAS (3) HORAS DEL DÍA (4) DEL MES DE (4) DE (4) EN CUMPLIMIENTO DEL OFICIO DE COMISIÓN NÚMERO PFC.C.B.S. \_\_\_\_ / (5) - \_\_\_\_ DE FECHA (6) EMITIDO POR LA/EL (7) EN SU CARÁCTER DE (8) ADSCRITA/O A LA SUBPROCURADURÍA DE VERIFICACIÓN DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, LAS/LOS SUSCRITAS/OS VERIFICADORAS/ES (9) ADSCRITAS/OS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES DEPENDIENTES DE LA SUBPROCURADURÍA DE VERIFICACIÓN DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, NOS CONSTITUIMOS EN EL DOMICILIO UBICADO EN (10) DE LA EMPRESA DENOMINADA (11) ANTE LA PRESENCIA DE QUIEN DICE LLAMARSE (12) Y TENER EL CARÁCTER DE (13) EN LA EMPRESA, Y SE IDENTIFICA CON (14) NÚMERO (15) EXPEDIDA POR (16) QUIEN TIENE SU DOMICILIO EN (17) ANTE QUIEN LOS SUSCRITAS/OS SE IDENTIFICARON CON LAS CREDENCIALES NÚMERO (18) Y (18) MISMAS QUE CONTIENEN LA LEYENDA QUE A LA LETRA INDICA: "ESTA CREDENCIAL AUTORIZA A SU PORTADORA/OR A REALIZAR LA VERIFICACIÓN, SOLAMENTE SI EXHIBE EL OFICIO DE COMISIÓN CORRESPONDIENTE", DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 98 PRIMER PARRAFO FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL SOBRE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN; EXPEDIDAS EL DÍA (19) DEL MES DE (19) DEL AÑO (19) Y EL DÍA (19) DEL MES DE (19) DEL AÑO (19) CON VIGENCIA HASTA EL DÍA (20) DEL MES DE (20) DEL AÑO (20) RESPECTIVAMENTE, POR LA/EL (21) EN SU CARÁCTER DE (22) ADSCRITO A LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, DE CONFORMIDAD CON ARTICULO 12 FRACCIÓN V, VI Y IX DEL REGLAMENTO DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, ASI COMO EL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 16 DE JULIO DE 2004, EL 14 DE DICIEMBRE DE 2009 Y 24 DE AGOSTO DE 2015, RESPECTIVAMENTE, QUE NOS ACREDITA COMO VERIFICADORAS/ES ADSCRITAS/OS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES DE LA SUBPROCURADURÍA DE VERIFICACIÓN DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, MISMAS QUE EL VISITADO TUVO A LA VISTA Y PUDO CONSTATAR QUE LAS FOTOGRAFÍAS CONCUERDAN CON LOS RASGOS FISONÓMICOS DE LOS SUSCRITOS, ENTREGÁNDOLE EL ORIGINAL DEL OFICIO DE COMISIÓN QUE AUTORIZA LA REALIZACIÓN DE LA PRESENTE VISITA AL ESTABLECIMIENTO MENCIONADO Y QUE TIENE EL GIRO COMERCIAL DE COMPRA, VENTA Y DISTRIBUCIÓN DE GAS L.P. CON R.F.C. (23) INFORMACIÓN QUE FUE TOMADA DE (24) A EFECTO DE ESTABLECER LA SITUACIÓN ECONOMICA DEL VISITADO, A PREGUNTA EXPRESA SOBRE EL MONTO DEL CAPITAL EN GIRO O CONDICION ECONOMICA ACTUAL DE LA PLANTA DE DISTRIBUCIÓN DE GAS LP, EL VISITADO RESPONDIÓ QUE SI (25) NO (25) LO SEÑALA Y QUE ES DE \$ (26) (SON (26) PESOS 00/100 M.N.). LA DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES SON LAS SIGUIENTES:

\_\_\_\_ (27)

EN ESTE ACTO SE LE HACE SABER QUE ES SU DERECHO NOMBRAR A DOS TESTIGOS DE ASISTENCIA, APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO, ÉSTOS SERÁN DESIGNADOS POR LAS/LOS PROPIAS/OS VERIFICADORAS/ES, LOS TESTIGOS SON DESIGNADOS POR (28 ) EL VISITADO (28 ) LAS/LOS VERIFICADORAS/ES

#### LOS GENERALES DE LOS TESTIGOS SON:

PRIMER TESTIGO  
NOMBRE (29) EDAD (30) AÑOS, QUIEN SE IDENTIFICA CON (31) NÚMERO (32) EXPEDIDA POR (33) CON DOMICILIO EN (34)

Y COMO SEGUNDO TESTIGO  
NOMBRE (35) EDAD (36) AÑOS, QUIEN SE IDENTIFICA CON (37) NÚMERO (38) EXPEDIDA POR (39) CON DOMICILIO EN (40)

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
42 de 77

ACTO SEGUIDO EN PRESENCIA DE LOS TESTIGOS DESIGNADOS Y DE LA PERSONA QUIEN ATIENDE LA DILIGENCIA, SE PROSIGUIÓ CON LA MISMA, COMPROBÁNDOSE LOS HECHOS QUE SE HACEN CONSTAR EN LA PRESENTE ACTA DE VERIFICACIÓN A TRAVÉS DE LOS CUALES SE CONSTATÓ QUE LOS RECIPIENTES TRANSPORTABLES PARA GAS L.P., SERVICIOS, VEHÍCULOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN VERIFICADOS SI (41) NO (41) CUMPLEN CON LO ESTABLECIDO POR LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR; SI (41) NO (41) CUMPLEN CON LA NOM-002-SCFI-2011 "PRODUCTOS PREENVASADOS – CONTENIDO NETO- TOLERANCIAS Y METODOS DE VERIFICACIÓN", Y SU RESOLUCIÓN DE MODIFICACIÓN, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 10 DE AGOSTO DE 2012 Y EL 5 DE JUNIO DE 2013, RESPECTIVAMENTE; SI (41) NO (41) CUMPLEN CON LA LISTA DE INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN CUYA VERIFICACIÓN INICIAL, PERIÓDICA O EXTRAORDINARIA ES OBLIGATORIA ASÍ COMO LAS NORMAS APLICABLES PARA EFECTUARLA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 18 DE ABRIL DE 2016, TAL COMO SE DESCRIBE EN LA PRESENTE ACTA DE VISITA DE VERIFICACIÓN.

#### VERIFICACIÓN DE BÁSCULAS

##### HOLOGRAMAS

1. LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN CUENTAN CON HOLOGRAMAS VIGENTES SI (42) NO (42)
2. EN CASO DE NO CONTAR CON HOLOGRAMA VIGENTE EL VISITADO PRESENTA EL TRÁMITE DE PAGO DE CALIBRACION VIGENTE. SI (43) NO (43)
3. LOS HOLOGRAMAS SE ENCUENTRAN SIN ALTERACIÓN SI (44) NO (44)
4. LOS DATOS DEL INFORME DE VERIFICACIÓN COINCIDEN CON LA COLOCACIÓN DE LOS HOLOGRAMAS SI (45) NO (45)

Báscula Número (46)	Marca (47)	No. Serie (48)	Alcance máximo kg (49)	Division mínima kg (50)	Folio de Holograma (51)	Folios de Inmovilización (52)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

5. SE ENCUENTRAN BÁSCULAS SIN FUNCIONAR POR FUERA DE SERVICIO SI (53) NO (53)

#### VERIFICACIÓN DE VEHÍCULOS REPARTIDORES Y DE LOS RECIPIENTES TRANSPORTABLES PARA GAS L.P.

EN CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE VERIFICACIÓN, SE PROCEDIÓ A LA VERIFICACIÓN DE LOS RECIPIENTES TRANSPORTABLES PARA GAS L.P., TRANSPORTADOS EN EL VEHÍCULO, DE LA EMPRESA VISITADA, MARCA (54), MODELO (55), CON NÚMERO ECONOMICO (56), CON PLACAS DE CIRCULACIÓN (57), EFECTUÁNDO LA SIGUIENTE EVALUACIÓN:



**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
43 de 77

**COMPORTAMIENTO COMERCIAL DEL VEHÍCULO.**

- |   |                 |
|---|-----------------|
| 6. EXHIBE EL PRECIO DEL PRODUCTO QUE EXPENDE, CON RÓTULOS LEGIBLES.   | SI (58) NO (58) |
| 7. CUMPLE CON EL PRECIO VIGENTE.  | SI (59) NO (59) |
| 8. EL RESPONSABLE DEL VEHÍCULO EXPIDE FACTURAS O COMPROBANTES CON LOS DATOS DE LA EMPRESA, QUE INDIQUEN LA OPERACIÓN REALIZADA. | SI (60) NO (60) |

**COMPORTAMIENTO COMERCIAL DE LOS RECIPIENTES TRANSPORTABLES PARA GAS L.P.**

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 9. LOS RECIPIENTES CONTIENEN EL SELLO DE GARANTÍA ADHERIDO A LA VÁLVULA                                    | SI (61) NO (61) |
| 10. EL SELLO DE GARANTÍA GARANTIZA LA INVOLABILIDAD.   | SI (62) NO (62) |
| 11. LOS RECIPIENTES CUENTAN CON ETIQUETA DE INFORMACIÓN COMERCIAL  | SI (63) NO (63) |
| 12. LA ETIQUETA SEÑALA EL CONTENIDO NETO DECLARADO Y LA MASA BRUTA EN KG DE LOS RECIPIENTES TRANSPORTABLES | SI (64) NO (64) |

**CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS RECIPIENTES TRANSPORTABLES, INCLUYENDO LOS QUE NO ESTÁN LISTOS PARA SU COMERCIALIZACIÓN EN LAS INSTALACIONES DE LA PLANTA AL MOMENTO DE LA VISITA.**

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 13. PRESENTA GOLPES Y/O FUGAS EN VÁLVULA   | SI (65) NO (65) |
| 14. LA VÁLVULA CARECE DE MANERAL O VOLANTE.  | SI (66) NO (66) |
| 15. EL CUELLO PROTEGE LA VÁLVULA Y PERMITE SU OPERACIÓN.                                   | SI (67) NO (67) |
| 16. LA SECCIÓN CILÍNDRICA Y/O CASQUETE PRESENTA GOLPES O ABOLLADURAS.                      | SI (68) NO (68) |
| 17. LA SECCIÓN CILÍNDRICA Y/O CASQUETES PRESENTAN PROTUBERANCIAS O SIGNOS DE ABOMBAMIENTO. | SI (69) NO (69) |
| 18. PRESENTAN HUELLAS DE REPARACIONES DE SOLDADURA.  | SI (70) NO (70) |
| 19. LA SECCIÓN CILÍNDRICA Y/O CASQUETES PRESENTAN SIGNOS DE CORROSIÓN.                     | SI (71) NO (71) |
| 20. LA BASE DE LOS RECIPIENTES GARANTIZA LA VERTICALIDAD.                                  | SI (72) NO (72) |

EL PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO NETO DE LOS RECIPIENTES EL CUAL SE LLEVA A CABO ÚNICAMENTE SOBRE AQUELLOS QUE SE ENCUENTRAN LISTOS PARA SU COMERCIALIZACIÓN ES EL SIGUIENTE: DE UNA CARGA TOTAL DE (73) RECIPIENTES TRANSPORTABLES PARA GAS L.P. SIENDO (74) DE 10 KG (74) DE 20 KG (74) DE 30 KG Y (74) DE 45 KG, Y CUENTAN CON (75) RECIPIENTES TRANSPORTABLES LISTOS PARA SU COMERCIALIZACIÓN QUE CONFORMAN LOS LOTES A VERIFICAR, SIENDO (76) DE 10 KG (76) DE 20 KG (76) DE 30 KG Y (76) DE 45 KG. SE TOMA UNA MUESTRA ALEATORIA DE (77) DE 10 KG (77) DE 20 KG (77) DE 30 KG Y (77) DE 45 KG EFECTUANDO UNA VERIFICACIÓN A TARA PROMEDIO, APLICANDO UNA TOLERANCIA DEL 1.5% PARA LOS RECIPIENTES DE 10 KG Y DEL 1% PARA LOS DE 20, 30 Y 45 KG CON RESPECTO AL PRODUCTO EN CONTENIDO NETO DECLARADO; Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DEL VALOR MÁXIMO DE TARA DE LOS RECIPIENTES, EL CUAL SE LLEVA A CABO EN LOS QUE NO ESTÁN LISTOS PARA SU COMERCIALIZACIÓN ES EL SIGUIENTE: CUENTAN CON (78) RECIPIENTES TRANSPORTABLES NO LISTOS PARA SU COMERCIALIZACIÓN QUE

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
44 de 77

CONFORMAN LOS LOTES A VERIFICAR, SIENDO (79) DE 10 KG (79) DE 20 KG (79) DE 30 KG Y (79) DE 45 KG. SE TOMA UNA MUESTRA ALEATORIA DE (80) DE 10 KG (80) DE 20 KG (80) DE 30 KG Y (80) DE 45 KG, APLICANDO LOS VALORES DE MÁXIMOS DE TARA DE ACUERDO A SU CAPACIDAD NOMINAL ESTABLECIDOS EN LA TABLA C.1 DEL APÉNDICE C DE LA NOM-002-SCFI-2011 YA CITADA Y SU RESOLUCIÓN DE MODIFICACIÓN, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 10 DE AGOSTO DE 2012 Y EL 5 DE JUNIO DE 2013, RESPECTIVAMENTE, UTILIZANDO PARA TAL EFECTO UNA BÁSCULA DE LA MARCA (81) CON NÚMERO DE SERIE (82) CALIBRADA POR EL (83) CON INFORME DE CALIBRACIÓN NÚMERO (84) DE FECHA (85) CON FOLIO MÁS No.- (86), ALCANCE MÁXIMO DE (87) KILOGRAMOS Y DIVISIÓN MÍNIMA DE (88) KILOGRAMOS Y TARAS PARALELEPIPEDAS DE 20 KILOGRAMOS CALIBRADAS POR EL (89), CON INFORME DE CALIBRACIÓN NÚMERO (90) DE FECHA (91) CON NO. DE FOLIO: (92), LOS INFORMES DE LOS INSTRUMENTOS CITADOS SE MUESTRAN AL VISITADO.

ACTO SEGUIDO ANTE LA PRESENCIA DE LOS TESTIGOS DE ASISTENCIA Y DEL VISITADO, SE PROCEDE A COLOCAR LA BÁSCULA DESCRITA EN LUGAR FIRME Y PLANO NIVELÁNDOSE A CERO, OBTENIENDO LOS SIGUIENTES RESULTADOS:

**RECIPIENTES TRANSPORTABLES DE 10 KG LISTOS PARA SU COMERCIALIZACIÓN.**

Cont. Neto declarado (CNd) kg	Tamaño del lote	Tamaño de la muestra (n)	Desviación estándar (s)	t	tc	
93	94	95	96	97	98	
					(tc ≤ t)	99

N° de recipiente de la muestra	Tara promedio kg	Masa bruta kg	Contenido neto (CN) kg	Diferencia kg	Tolerancia (T) kg	Resultado (tolerancia)	CNd - 2T	Resultado (CNd - 2T)
100	101	102	103	105	106	107	108	109
			Promedio CN	104				

**CONTENIDO NETO**

21. EL CONTENIDO NETO PROMEDIO DE LA MUESTRA ES MAYOR O IGUAL AL CONTENIDO NETO DECLARADO  
SI (110) NO (110)
22. EL VALOR DE LA ESTADÍSTICA DE LA MUESTRA ES MENOR O IGUAL AL VALOR ESTADÍSTICO DE LA TABLA 4 DE LA NOM-002-SCFI-2011 ANTES CITADA, (tc ≤ t)  
SI (111) NO (11)
23. EN LA MUESTRA ALEATORIA, SE ENCUENTRAN MÁS RECIPIENTES TRANSPORTABLES, DE LOS PERMITIDOS FUERA DE LA TOLERANCIA DE ACUERDO CON LO QUE INDICA LA NORMA OFICIAL MEXICANA  
SI (112) NO (112)
24. SE ENCUENTRAN RECIPIENTES TRANSPORTABLES DENTRO DE LA MUESTRA ALEATORIA CUYO CONTENIDO NETO ES MENOR AL CONTENIDO NETO DECLARADO MENOS DOS VECES LA TOLERANCIA (CNd - 2T)  
SI (113) NO (113)
25. EL RECIPIENTE PRESENTA UN EXCESO DE MÁS DEL 10% EN RELACIÓN AL CONTENIDO NETO  
SI (114) NO (114)

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
45 de 77

**RECIPIENTES TRANSPORTABLES DE 10 KG NO LISTOS PARA SU COMERCIALIZACIÓN.**

Cont. Neto declarado (CNd) kg	Tamaño del lote	Tamaño de la muestra (n)
115	116	117

Nº de recipiente de la muestra	Valor obtenido de tara	Cumplimiento vs valor máximo de tara
118	119	120

26. EL VALOR OBTENIDO DE LA TARA DE LOS RECIPIENTES PARA GAS L.P. EXCEDE EL VALOR MÁXIMO DE TARA DE ACUERDO A SU CAPACIDAD NOMINAL SI (121) NO (121)

**RECIPIENTES TRANSPORTABLES DE 20 KG LISTOS PARA SU COMERCIALIZACIÓN.**

Cont. Neto declarado (CNd) kg	Tamaño del lote	Tamaño de la muestra (n)	Desviación estándar (s)	t	tc
92	94	95	96	97	98
				(tc < t)	99

Nº de recipiente de la muestra	Tara promedio kg	Masa bruta kg	Contenido neto (CN) kg	Diferencia kg	Tolerancia (T) kg	Resultado (tolerancia)	CNd - 2T	Resultado (CNd - 2T)
100	101	102	103	105	106	107	108	109
			Promedio CN	104				

**CONTENIDO NETO**

21. EL CONTENIDO NETO PROMEDIO DE LA MUESTRA ES MAYOR O IGUAL AL CONTENIDO NETO DECLARADO SI (110) NO (110)

22. EL VALOR DE LA ESTADÍSTICA DE LA MUESTRA ES MENOR O IGUAL AL VALOR ESTADÍSTICO DE LA TABLA 4 DE LA NOM-002-SCFI-2011 ANTES CITADA, (tc ≤ t) SI (111) NO (11)

23. EN LA MUESTRA ALEATORIA, SE ENCUENTRAN MÁS RECIPIENTES TRANSPORTABLES, DE LOS PERMITIDOS FUERA DE LA TOLERANCIA DE ACUERDO CON LO QUE INDICA LA NORMA OFICIAL MEXICANA SI (112) NO (112)

24. SE ENCUENTRAN RECIPIENTES TRANSPORTABLES DENTRO DE LA MUESTRA ALEATORIA CUYO CONTENIDO NETO ES MENOR AL CONTENIDO NETO DECLARADO MENOS DOS VECES LA TOLERANCIA (CNd - 2T) SI (113) NO (113)

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
46 de 77

25. EL RECIPIENTE PRESENTA UN EXCESO DE MÁS DEL 10% EN RELACIÓN AL CONTENIDO NETO

SI (114) NO (114)

**RECIPIENTES TRANSPORTABLES DE 20 KG NO LISTOS PARA SU COMERCIALIZACIÓN.**

Cont. Neto declarado (CNd) kg	Tamaño del lote	Tamaño de la muestra (n)
115	116	117

N° de recipiente de la muestra	Valor obtenido de tara	Cumplimiento vs valor máximo de tara
118	119	120

26. EL VALOR OBTENIDO DE LA TARA DE LOS RECIPIENTES PARA GAS L.P. EXCEDE EL VALOR MÁXIMO DE TARA DE ACUERDO A SU CAPACIDAD NOMINAL

SI (121) NO (121)

**RECIPIENTES TRANSPORTABLES DE 30 KG LISTOS PARA SU COMERCIALIZACIÓN.**

Cont. Neto declarado (CNd) kg	Tamaño del lote	Tamaño de la muestra (n)	Desviación estándar (s)	t	tc
93	94	95	96	97	98
$(tc \leq t)$					99

N° de recipiente de la muestra	Tara promedio kg	Masa bruta kg	Contenido neto (CN) kg	Diferencia kg	Tolerancia (T) kg	Resultado (tolerancia)	CNd - 2T	Resultado (CNd - 2T)
100	101	102	103	105	106	107	108	109
Promedio CN			104					

**CONTENIDO NETO**

21. EL CONTENIDO NETO PROMEDIO DE LA MUESTRA ES MAYOR O IGUAL AL CONTENIDO NETO DECLARADO

SI (110) NO (110)

22. EL VALOR DE LA ESTADÍSTICA DE LA MUESTRA ES MENOR O IGUAL AL VALOR ESTADÍSTICO DE LA TABLA 4 DE LA NOM-002-SCFI-2011 ANTES CITADA,  $(tc \leq t)$

SI (111) NO (11)

23. EN LA MUESTRA ALEATORIA, SE ENCUENTRAN MÁS RECIPIENTES TRANSPORTABLES, DE LOS PERMITIDOS FUERA DE LA TOLERANCIA DE ACUERDO CON LO QUE INDICA LA NORMA OFICIAL MEXICANA

SI (112) NO (112)

24. SE ENCUENTRAN RECIPIENTES TRANSPORTABLES DENTRO DE LA MUESTRA ALEATORIA CUYO CONTENIDO NETO ES MENOR AL CONTENIDO NETO DECLARADO MENOS DOS VECES LA TOLERANCIA  $(CNd - 2T)$

SI (113) NO (113)

25. EL RECIPIENTE PRESENTA UN EXCESO DE MÁS DEL 10% EN RELACIÓN AL CONTENIDO NETO

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
47 de 77

**RECIPIENTES TRANSPORTABLES DE 30 KG NO LISTOS PARA SU COMERCIALIZACIÓN.**

Cont. Neto declarado (CNd) kg	Tamaño del lote	Tamaño de la muestra (n)
115	116	117

N° de recipiente de la muestra	Valor obtenido de tara	Cumplimiento vs valor máximo de tara
118	119	120

26. EL VALOR OBTENIDO DE LA TARA DE LOS RECIPIENTES PARA GAS L.P. EXCEDE EL VALOR MÁXIMO DE TARA DE ACUERDO A SU CAPACIDAD NOMINAL SI (121) NO (121)

**RECIPIENTES TRANSPORTABLES DE 45 KG LISTOS PARA SU COMERCIALIZACIÓN.**

Cont. Neto declarado (CNd) kg	Tamaño del lote	Tamaño de la muestra (n)	Desviación estándar (s)	t	tc
93	94	95	96	97	98
(tc ≤ t)					99

N° de recipiente de la muestra	Tara promedio kg	Mana bruta kg	Contenido neto (CN) kg	Diferencia kg	Tolerancia (T) kg	Resultado (tolerancia)	CNd - 2T	Resultado (CNd - 2T)
100	101	102	103	105	106	107	108	109
Promedio CN			104					

**CONTENIDO NETO**

21. EL CONTENIDO NETO PROMEDIO DE LA MUESTRA ES MAYOR O IGUAL AL CONTENIDO NETO DECLARADO SI (110) NO (110)

22. EL VALOR DE LA ESTADÍSTICA DE LA MUESTRA ES MENOR O IGUAL AL VALOR ESTADÍSTICO DE LA TABLA 4 DE LA NOM-002-SCFI-2011 ANTES CITADA, (tc ≤ t) SI (111) NO (111)

23. EN LA MUESTRA ALEATORIA, SE ENCUENTRAN MÁS RECIPIENTES TRANSPORTABLES, DE LOS PERMITIDOS FUERA DE LA TOLERANCIA DE ACUERDO CON LO QUE INDICA LA NORMA OFICIAL MEXICANA SI (112) NO (112)

24. SE ENCUENTRAN RECIPIENTES TRANSPORTABLES DENTRO DE LA MUESTRA ALEATORIA CUYO CONTENIDO NETO ES MENOR AL CONTENIDO NETO DECLARADO MENOS DOS VECES LA TOLERANCIA (CNd - 2T) SI (113) NO (113)

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
48 de 77

25. EL RECIPIENTE PRESENTA UN EXCESO DE MÁS DEL 10% EN RELACIÓN AL CONTENIDO NETO

SI (114) NO (114)

RECIPIENTES TRANSPORTABLES DE 45 KG NO LISTOS PARA SU COMERCIALIZACIÓN.

Cont. Neto declarado (CNd) kg	Tamaño del lote	Tamaño de la muestra (n)
115	116	117

N° de recipiente de la muestra	Valor obtenido de tara	Cumplimiento vs valor máximo de tara
118	119	120

26. EL VALOR OBTENIDO DE LA TARA DE LOS RECIPIENTES PARA GAS L.P. EXCEDE EL VALOR MÁXIMO DE TARA DE ACUERDO A SU CAPACIDAD NOMINAL

SI (121) NO (121)

REQUERIMIENTO POR COMPORTAMIENTO COMERCIAL DEL VEHÍCULO.

27. INDICA LA RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA CON RÓTULOS LEGIBLES EN PUERTAS, CABINA Y CAJA.

SI (122) NO (122)

28. INDICA EL DOMICILIO DE LA EMPRESA CON RÓTULOS LEGIBLES EN PUERTAS DE CABINA Y CAJA.

SI (123) NO (123)

29. INDICA EL TELÉFONO DE EMERGENCIA CON RÓTULOS LEGIBLES EN PUERTAS DE CABINA Y CAJA.

SI (124) NO (124)

30. EL PERSONAL PORTA UNIFORMES Y GAFETES DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA.

SI (125) NO (125)

VERIFICACIÓN DE AUTOTANQUES

DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA VISITADA, SE PROCEDE A VERIFICAR UN VEHÍCULO AUTOTANQUE LISTO PARA SU COMERCIALIZACIÓN, DE LA MARCA (126), MODELO (127), CON NÚMERO ECONÓMICO (128), CON PLACAS DE CIRCULACIÓN (129) Y CAPACIDAD DE ALMACÉNAMIENTO DE (130) LITROS.

31. EXHIBE EL PRECIO DEL PRODUCTO QUE EXPENDE, CON RÓTULOS LEGIBLES

SI (131) NO (131)

32. CUMPLE CON EL PRECIO VIGENTE.

SI (132) NO (132)

33. EL RESPONSABLE DEL VEHÍCULO EXPIDE FACTURAS O COMPROBANTES CON LOS DATOS DE LA EMPRESA, QUE INDIQUEN LA OPERACIÓN REALIZADA.

SI (133) NO (133)

LAS/LOS SUSCRITAS/OS PROCEDEN CONFORME A LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR QUE EN LOS ARTÍCULOS 7 Y 42, SEÑALAN QUE: "TODO PROVEEDOR ESTÁ OBLIGADO A INFORMAR Y RESPETAR LOS PRECIOS, TARIFAS, GARANTÍAS, CANTIDADES, CALIDADES, MEDIDAS, INTERESES, CARGOS, TÉRMINOS, PLAZOS,

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
49 de 77

FECHAS, MODALIDADES, RESERVACIONES Y DEMÁS CONDICIONES CONFORME A LAS CUALES SE HUBIERA OFRECIDO, OBLIGADO O CONVENIDO CON EL CONSUMIDOR LA ENTREGA DEL BIEN O LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SERÁN NEGADOS ESTOS BIENES O SERVICIOS A PERSONA ALGUNA"; QUE "EL PROVEEDOR ESTÁ OBLIGADO A ENTREGAR EL BIEN O SUMINISTRAR EL SERVICIO DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES OFRECIDOS O IMPLÍCITOS EN LA PUBLICIDAD O INFORMACIÓN DESPLEGADOS, SALVO CONVENIO EN CONTRARIO O CONSENTIMIENTO ESCRITO DEL CONSUMIDOR". SE PROCEDE A LA VERIFICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS PARA MEDIR GAS L.P. INSTALADOS EN LOS AUTOTANQUES, UTILIZÁNDOSE UN FLUJÓMETRO DE TURBINA (134) O FLUJÓMETRO MÁSCICO (135) DE LA MARCA (136) CON NÚMERO DE SERIE (137), CON INTERVALO DE MEDIDA DE (138) A (139) Y/O RESOLUCIÓN DE (140), CALIBRADA POR (141) CON INFORME DE CALIBRACIÓN NÚMERO (142) DE FECHA (143), CON FOLIO FLU No. - (144). LOS INFORMES DE LOS INSTRUMENTOS CITADOS SE MUESTRAN AL VISITADO. EL PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN ES EL SIGUIENTE: PRIMERO SE REALIZA UNA CORRIDA DE AMBIENTACIÓN DE 100 LITROS CON LA FINALIDAD DE LLENAR LAS LINEAS DE SUMINISTRO Y DESCARGA, Y POSTERIORMENTE SE NIVELA A CERO LITROS PARA REALIZAR 3 PRUEBAS DE 100 LITROS CADA UNA, APLICANDO UNA TOLERANCIA DEL 0.6% CON RESPECTO AL PRODUCTO EN SUMINISTROS NETOS MENORES A LA MEDIDA ASIGNADA, CONFORME LO SEÑALADO EN LA RECOMENDACIÓN INTERNACIONAL OIML R 117, OBTENIENDO LOS RESULTADOS SIGUIENTES:

Núm. Económico	Marca	Modelo	Placas Número	Medidor Marca	Número de serie	Alcance máximo en litros	División mínima en litros	Medida asignada en litros	Medida obtenida en litros	Diferencia en litros
145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155
									PROMEDIO	156

34. EL PROMEDIO FALTANTE DE LAS TRES LECTURAS SUPERA LA TOLERANCIA DE 0,6% O 600 MILILITROS  
SI (157) NO (157)
35. EL INSTRUMENTO DE MEDICIÓN INSTALADO EN EL AUTOTANQUE PRESENTA ALGUNA FALLA MECÁNICA, LA CUAL NO PERMITE CONTINUAR CON LA VERIFICACIÓN  
SI (158) NO (158)
36. EL INSTRUMENTO PRESENTA UN EXCESO DE MÁS DEL 10% EN RELACIÓN AL PRODUCTO SUMINISTRADO  
SI (159) NO (159)

**REQUERIMIENTO POR COMPORTAMIENTO COMERCIAL DEL AUTO-TANQUE.**

37. INDICA LA RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA CON RÓTULOS LEGIBLES EN PUERTAS Y CABINA Y TANQUE  
SI (160) NO (160)
38. INDICA EL DOMICILIO DE LA EMPRESA CON RÓTULOS LEGIBLES EN PUERTAS DE CABINA Y TANQUE  
SI (161) NO (161)
39. INDICA EL TELÉFONO DE EMERGENCIA CON RÓTULOS LEGIBLES EN PUERTAS DE CABINA Y TANQUE.  
SI (162) NO (162)

## Procedimiento para verificar plantas de distribución de Gas L.P.

<b>Codificación:</b> MP-320-02	<b>Versión:</b> 06	<b>Vigencia:</b> 4 de mayo de 2017	<b>Página:</b> 50 de 77
-----------------------------------	-----------------------	---------------------------------------	----------------------------

40. EL PERSONAL PORTA UNIFORMES Y GAFETES DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA. SI (163) NO (163)

RESPECTO A LOS HECHOS ASENTADOS EN EL ACTA, SE HACE SABER AL INTERESADO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 67 FRACCIÓN VIII Y 68 DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, QUE TIENE DERECHO A MANIFESTAR LO QUE A SUS INTERESES CONVenga EN ESTE ACTO, O POR ESCRITO DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES, DIRIGIDO A ESTA PROCURADURÍA UBICADA EN: JOSE VASCONCELOS NO. 208, COLONIA CONDESA, C.P. 06140, DEL CUAUHEMOC, CIUDAD DE MEXÍCO Y DE SER EL CASO, SE DEBERÁ SOLICITAR EL LEVANTAMIENTO DE LA MEDIDA PRECAUTORIA EN DICHAS INSTALACIONES.

EN USO DE LA PALABRA EL VISITADO MANIFIESTA LO SIGUIENTE:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(164)

LA PRESENTE SE LLEVÓ A CABO CON TRANSPARENCIA, LEGALIDAD Y APEGO A DERECHO.

OBSERVACIONES DE LAS/LOS VERIFICADORES:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(165)



**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
51 de 77

No. EXP. PFC.C.B.8. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (1) \_\_\_\_ - \_\_\_\_

FOJANº x DE x

---

---

---

---

---

---

---

---

COMERCIALIZA GAS DE: \_\_\_\_ (166) \_\_\_\_, MARCA: \_\_\_\_ (166) \_\_\_\_

PREVIA LECTURA DEL ACTA DE VERIFICACIÓN ANTE TODOS LOS PARTICIPANTES, VISTO EL CONTENIDO DE LA MISMA Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 247 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL, SE LE(S) HACE SABER DE LOS DELITOS EN QUE INCURREN LOS FALSOS DECLARANTES ANTE AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, FIRMANDO LOS QUE EN ELLA PARTICIPAN, PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, AL CALCE DE LA PRESENTE DEJANDO COPIA DE LA MISMA \_\_\_\_ (167) \_\_\_\_ SIENDO LAS \_\_\_\_ (168) \_\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_ (169) \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ (169) \_\_\_\_ DE 2 \_\_\_\_ (169) \_\_\_\_.

POR LA EMPRESA VISITADA

PRIMER TESTIGO

SEGUNDO TESTIGO

\_\_\_\_ (170) \_\_\_\_

\_\_\_\_ (171) \_\_\_\_

\_\_\_\_ (172) \_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

LA/EL VERIFICADORA/OR

LA/EL VERIFICADORA/OR

LA/EL VERIFICADORA/OR

\_\_\_\_ (173) \_\_\_\_

\_\_\_\_ (173) \_\_\_\_

\_\_\_\_ (173) \_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
52 de 77

## Instructivo de Llenado del Formato

**Nombre del Formato:** Acta de Verificación (planta de distribución de Gas L.P.).

**Objetivo:** Contar con evidencia documental que permita constatar los hechos y omisiones derivados del acto de verificación que se realizó.

**Elaboración:** Jefa/e de Brigada / Encargada/o / Brigadista.

**Presentación:** APV

**Clave de Identificación:** Formato-I-1-MP-320-02.

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	No. EXP	Número consecutivo del expediente.
2	EN	Delegación o Municipio y Estado en que se localice la empresa.
3	SIENDO LAS	Hora y minutos en que se inicia la verificación.
4	DEL DÍA	Día, mes y año en que se realiza la verificación.
5	COMISIÓN NÚMERO	Número consecutivo del oficio de comisión.
6	DE FECHA	Día, mes y año de la emisión de la orden de visita de verificación.
7	POR LA/EL	Nombre del titular de quien emite la orden de verificación.
8	CARÁCTER DE	Cargo de quien emite la orden de verificación.
9	SUSCRITAS/OS VERIFICADORAS/ES	Nombre completo de las/los verificadoras/es que realicen la visita.
10	UBICADO EN	Calle, número, colonia, Código Postal, Delegación o Municipio y Estado del domicilio de la empresa gasera.
11	EMPRESA DENOMINADA	Nombre o razón social de la empresa gasera.
12	DICE LLAMARSE	Nombre completo de la/del propietaria/o, representante legal, encargada/o o dependiente del establecimiento.
13	CARÁCTER DE	Cargo de la persona con quien se atiende la visita de verificación.
14	IDENTIFICACIÓN	Documento con el que se identifique el visitado.
15	NÚMERO	Número o folio del documento de identificación del visitado.
16	EXPEDIDA POR	Nombre de la Institución que expide la(s) credencial(es)
17	DOMICILIO EN	Calle, número, colonia, código postal, delegación o municipio y estado del domicilio visitado.
18	CREDENCIALES NÚMEROS	Número de folio de la(s) credencial(es) de las/los verificadoras/es.
19	EXPEDIDA(S) EL	Día, mes y año en que inicia la vigencia de la(s) credencial(es).

## Procedimiento para verificar plantas de distribución de Gas L.P.

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
53 de 77

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
20	HASTA	Día, mes y año en que termina la vigencia de la(s) credencial(es).
21	POR LA/EL	Nombre del funcionario que expide la(s) credencial(es).
22	CARÁCTER DE	Cargo del funcionario que expide la(s) credencial(es).
23	CON R.F.C.	Registro Federal de Contribuyentes de la empresa gasera.
24	TOMADA DE	Documento donde se establezca el Registro Federal de Contribuyentes de la empresa gasera, (nota de venta, factura, otros).
25	RESPONDIÓ QUE	Indicar con una (x) si el monto del capital en giro es proporcionado por el visitado.
26	QUE ES DE \$	Monto de capital en número y letra.
27	LAS SIGUIENTES:	Describir las instalaciones de la planta de distribución (cantidad de: tanques de almacenamiento, vehículos de reparto, vehículos de cilindros, básculas; extensión territorial aproximada, etc.).
28	DESIGNADO POR EL	Indicar con una (x) a quien designe a los testigos (la persona que atiende la visita o la/el verificador/a).
29	NOMBRE	Nombre completo del primer testigo de asistencia.
30	EDAD	Edad del primer testigo de asistencia.
31	IDENTIFICA CON	Documento con el que se identifica el primer testigo de asistencia.
32	NÚMERO	Número o folio del documento de identificación del primer testigo de asistencia.
33	EXPEDIDA POR	Nombre de la dependencia responsable de la emisión del documento con el que identifica el primer testigo de asistencia.
34	DOMICILIO EN	Calle, número, colonia, código postal, delegación o municipio y estado del domicilio del primer testigo de asistencia.
35	NOMBRE	Nombre completo del segundo testigo de asistencia.
36	EDAD	Edad del segundo testigo de asistencia.
37	IDENTIFICA CON	Documento con el que se identifica el segundo testigo de asistencia.
38	NÚMERO	Número o folio del documento de identificación del segundo testigo de asistencia.
39	EXPEDIDA POR	Nombre de la dependencia responsable de la emisión del documento con el que identifica el segundo testigo de asistencia.
40	DOMICILIO EN	Calle, número, colonia, código postal, delegación o municipio y estado del domicilio del segundo testigo de asistencia.

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
54 de 77

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
41	SE CONSTATÓ QUE LOS RECIPIENTES TRANSPORTABLES PARA GAS L.P., SERVICIOS, VEHÍCULOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN VERIFICADOS	Indicar con una (x) si cumple o no cumple con la LFPC; NOM-002-SCFI-2011; Lista de Instrumentos de Medición cuya Verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como las normas aplicables para efectuarla.
42	HOLOGRAMA VIGENTES	Indicar con una (x) si cumple o no cumple con los hologramas de la calibración vigente.
43	PRESENTA EL TRÁMITE DE PAGO	Indicar con una (x) si el visitado presenta el trámite de pago de la calibración vigente.
44	HOLOGRAMAS SIN ALTERACIÓN	Indicar con una (x) si cumple o no cumple, si los hologramas se encuentran sin alteración.
45	DATOS COINCIDEN CON LA COLOCACIÓN DE HOLOGRAMAS	Indicar con una (x) si coinciden o no coinciden los datos del informe de verificación con los hologramas colocados.
46	Báscula Número	Numerar las básculas de llenado y repeso que se encuentren en el andén.
47	Marca	Anotar la marca del instrumento mediante la placa de identificación.
48	No. Serie	Anotar el número de serie mediante la placa de identificación.
49	Alcance máximo kg	Anotar el alcance máximo de la báscula expresado en kilogramos (kg), mediante la placa de identificación.
50	División mínima kg	Anotar el alcance mínimo de la báscula expresado en kilogramos (kg), mediante la placa de identificación.
51	Folio de holograma	Anotar el número de holograma que presenta la báscula al momento de la visita.
52	Folios de inmovilización	Número de folio que corresponde a los sellos de inmovilización usados en la aplicación de la medida precautoria.
53	FUERA DE SERVUCIO	Indicar con una (x) si o no.
54	MARCA	Marca del vehículo.
55	MODELO	Modelo del vehículo.
56	NÚMERO ECONÓMICO	Número económico del vehículo.
57	PLACAS DE CIRCULACIÓN	Placas de circulación del vehículo.
58	ROTULOS LEGIBLES	Indicar con una (x) si cumple o no con la exhibición del precio del producto que expende.
59	PRECIO VIGENTE	Indicar con una (x) si cumple o no con el precio vigente
60	OPERACIÓN REALIZADA	Indicar con una (x) si el responsable del vehículo expide facturas con los datos de la empresa, que indiquen la operación realizada.
61	ADHERIDO A LA VÁLVULA	Indicar con una (x) si los cilindros contienen o no, el sello de garantía adherido a la válvula
62	LA INVIOLABILIDAD	Indicar con una (x) si el sello garantiza o no, la inviolabilidad.
63	INFORMACIÓN COMERCIAL	Indicar con una (x) si los cilindros contienen o no, etiqueta de información comercial.

## Procedimiento para verificar plantas de distribución de Gas L.P.

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
55 de 77

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
64	RECIPIENTES TRANSPORTABLES	Indicar con una (x) si la etiqueta de información comercial señala el contenido neto declarado y la masa bruta en kg.
65	EN VALVULA	Indicar con una (x) si la válvula presenta golpes y/o fugas.
66	O VOLANTE	Indicar con una (x) si la válvula carece o no de maneral o volante.
67	SU OPERACIÓN	Indicar con una (x) si el cuello protege la válvula y permite su operación.
68	ABOLLADURAS	Indicar con una (x) si la sección cilíndrica y/o casquete presenta o no, golpes o abolladuras.
69	ABOMBAMIENTO	Indicar con una (x) si la sección cilíndrica y/o casquete presenta o no, protuberancias o signos de abombamiento.
70	SOLDADURA	Indicar con una (x) si el recipiente transportable presenta o no, huellas de reparaciones de soldadura.
71	CORROSIÓN	Indicar con una (x) si la sección cilíndrica y/o casquete presenta o no, signos de corrosión.
72	VERTICALIDAD	Indicar con una (x) si la base del recipiente garantiza o no, la verticalidad del mismo.
73	TOTAL DE	Cantidad con número de recipientes que integran la carga total del vehículo de reparto.
74	GAS L.P. SIENDO	Cantidad con número de recipientes de 10, 20, 30 y 45 kilogramos que integran el lote de recipientes en el vehículo de reparto.
75	CUENTAN CON	Cantidad con número de recipientes listos para su comercialización que integran el lote a verificar.
76	A VERIFICAR	Cantidad con número de recipientes de 10, 20, 30 y 45 kilogramos que integran el lote de recipientes en el vehículo de reparto.
77	ALEATORIA	Cantidad con número de recipientes de 10, 20, 30 y 45 kilogramos que integran el muestreo de recipientes en el vehículo de reparto.
78	CUENTAN CON	Cantidad de recipientes no listos para su comercialización.
79	SIENDO	Cantidad con número de recipientes de 10, 20, 30 y 45 kilogramos que integran el muestreo de recipientes no listos para comercializar en el vehículo de reparto
80	ALEATORIA	Cantidad con número de recipientes de 10, 20, 30 y 45 kilogramos que integran el muestreo de recipientes no listos para comercializar en el vehículo de reparto.
81	MARCA	Marca de la Báscula.
82	NÚMERO	Número de serie de la Báscula.
83	POR EL	Laboratorio que calibra el instrumento.
84	NÚMERO	Número del informe.
85	FECHA	Fecha del informe.

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
56 de 77

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse																						
86	FOLIO MAS	Número de folio.																						
87	MÁXIMO	Alcance del instrumento.																						
88	DIVISIÓN MÍNIMA DE	División mínima del instrumento.																						
89	CALIBRADAS POR	Nombre del laboratorio autorizado y aprobado que realizó la calibración de las taras paralelepípedas.																						
90	CALIBRACIÓN NUMERO	Número de certificado de calibración y fecha tal cual la presenta el certificado de calibración.																						
91	DE FECHA	Día, mes y año en que fue expedido el certificado de calibración.																						
92	FOLIO	Número de folio.																						
93	Contenido neto declarado (CNd)	El contenido neto de Gas L.P. en el cilindro expresado en kilogramos (10 kg, 20 kg, 30 kg o 45 kg).																						
94	Tamaño del lote	Numero de cilindros que componen el lote total por tipo de cilindro.																						
95	Tamaño de la muestra (n)	Se anotará la cantidad de cilindros muestreados para la verificación de acuerdo al lote total.																						
96	Desviación estándar (s)	Resultado de efectuar la operación $s = \sqrt{\frac{(CN_1 - \bar{CN})^2 + (CN_2 - \bar{CN})^2 + (CN_3 - \bar{CN})^2 + \dots + (CN_n - \bar{CN})^2}{n - 1}}$																						
97	T	Valor extraído de la tabla siguiente dependiente de la muestra a verificar <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <caption>Tabla 4 Valores de "t"</caption> <thead> <tr> <th>n</th> <th>t 0.995; n-1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>2</td><td>9.92</td></tr> <tr><td>3</td><td>5.84</td></tr> <tr><td>5</td><td>4.03</td></tr> <tr><td>8</td><td>3.35</td></tr> <tr><td>13</td><td>3.01</td></tr> <tr><td>20</td><td>2.84</td></tr> <tr><td>32</td><td>2.73</td></tr> <tr><td>50</td><td>2.67</td></tr> <tr><td>80</td><td>2.64</td></tr> <tr><td>125</td><td>2.61</td></tr> </tbody> </table>	n	t 0.995; n-1	2	9.92	3	5.84	5	4.03	8	3.35	13	3.01	20	2.84	32	2.73	50	2.67	80	2.64	125	2.61
n	t 0.995; n-1																							
2	9.92																							
3	5.84																							
5	4.03																							
8	3.35																							
13	3.01																							
20	2.84																							
32	2.73																							
50	2.67																							
80	2.64																							
125	2.61																							
98	Tc	Resultado de efectuar la operación $tc = \frac{CNd - \bar{CN}}{\frac{s}{\sqrt{n}}}$																						
99	(tc ≤ t)	Se anotará si cumple o no cumple con la condicionante.																						
100	Nº de recipiente de la muestra	Número consecutivo asignado al recipiente, previamente marcado para la verificación de contenido neto.																						
101	Tara promedio kg	El peso promedio para los cilindros de 10 kg es de 11.3 kg, para los de 20 kg es de 19.400 kg, para los de 30 kg es de 26.600 kg y para las de 45 kg es de 33.8 kg.																						

## Procedimiento para verificar plantas de distribución de Gas L.P.

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
57 de 77

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
102	Masa bruta kg	Resultado en kg del repeso del cilindro.
103	Contenido Neto (CN) kg	Resultado de restar la Masa bruta y el valor de la tara promedio.
104	Promedio CN	Valor obtenido de $\overline{CN} = \frac{CN_1 + CN_2 + CN_3 + \dots + CN_n}{n}$
105	Diferencia kg	Resultado de resta el Contenido neto menos el Contenido neto declarado.
106	Tolerancia (T) kg	Se anotará el 1.5% para cilindros de 10 kg o 1% para los de 20, 30 y 45 kg con respecto al contenido neto declarado expresado en kilogramos (kg) conforme a la norma.
107	Resultado (tolerancia)	Se anotará si está dentro o fuera de tolerancia (de acuerdo a la tolerancia que marca la norma).
108	CNd-2T	Resultado de restar el Contenido neto declarado menos dos veces la tolerancia de cada cilindro.
109	Resultado (CNd-2T)	Se anotará si está dentro o fuera del parámetro marcado.
110	NETO DECLARADO	Indicar con una (x) si cumple o no con el contenido neto promedio mayor o igual al contenido neto declarado.
111	DE TABLAS (tc<t)	Indicar con una (x) si cumple o no con (tc<t).
112	NORMA OFICIAL MEXICANA	Indicar con una (x) si cumple o no con la cantidad de recipientes permitidos fuera de la tolerancia.
113	TOLERANCIA (CNd-2T)	Indicar con una (x) si cumple o no con (CNd-2T).
114	CONTENIDO NETO	Indicar con una (x) si cumple o no, con un exceso de más del 10% en relación al contenido neto.
115	Contenido neto declarado (CNd)	El contenido neto de Gas L.P. en el cilindro expresado en kilogramos (10 kg, 20 kg, 30 kg o 45 kg).
116	Tamaño del lote	Numero de cilindros que componen el lote total por tipo de cilindro.
117	Tamaño de la muestra (n)	Se anotará la cantidad de cilindros muestreados para la verificación de acuerdo al lote total.
118	N° de recipiente de la muestra	Número consecutivo asignado al recipiente, previamente marcado para la verificación de valor de tara máxima.
119	Valor obtenido de tara	Anotar el valor obtenido del repeso del recipiente no listo para su comercialización.
120	Cumplimiento vs valor máximo de tara	Dentro o Fuera.
121	CAPACIDAD NOMINAL	Indicar con una (x) si cumple o no, con el valor máximo de tara de acuerdo con la capacidad nominal de los cilindros.
122	CABINA Y CAJA	Indicar con una (x) si cumple o no, la denominación de la empresa con rótulos legibles en puertas, cabina y caja del vehículo.
123	CABINA Y CAJA	Indicar con una (x) si indica o no, el domicilio de la empresa con rótulos legibles en puertas de cabina y c caja del vehículo.

## Procedimiento para verificar plantas de distribución de Gas L.P.

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
58 de 77

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
124	CABINA Y CAJA	Indicar con una (x) si indica o no, teléfono de emergencia con rótulos legibles en puertas de cabina y caja del vehículo.
125	DE LA EMPRESA	Indicar con una (x) si el personal porta o no, uniformes y gafetes de identificación de la empresa.
126	LA MARCA	Marca y modelo del vehículo.
127	MODELO	Modelo del Vehículo.
128	NUMERO ECONÓMICO	Número económico del vehículo.
129	PLACAS DE CIRCULACIÓN	Placas de circulación del vehículo.
130	ALMACENAMIENTO DE	Se anotará la capacidad de almacenamiento expresado en litros del vehículo auto-tanque verificado.
131	ROTULOS LEGIBLES	Indicar con una (x) si cumple o no con la exhibición del precio del producto que expende.
132	PRECIO VIGENTE	Indicar con una (x) si cumple o no con el precio vigente.
133	OPERACIÓN REALIZADA	Una (x) si el responsable del vehículo expide notas o facturas con los datos de la empresa, que indiquen la operación realizada.
134	UTILIZANDOSE	Indicar con una (x) el instrumento a utilizar, flujo-metro de turbina.
135	UTILIZANDOSE	Indicar con una (x) el instrumento a utilizar, flujo-metro másico.
136	DE LA MARCA	Anotar la marca, N° de serie, el alcance máximo y la división mínima expresadas en litros.
137	SERIE	Número de serie.
138	MEDIDA DE	Intervalo de medida inicial.
139	A	Intervalo de medida final.
140	RESOLUCIÓN	Resolución del instrumento.
141	CALIBRADA POR	Anotar los datos del informe de calibración, nombre del laboratorio autorizado.
142	NÚMERO	Número de certificado.
143	FECHA	Fecha.
144	FOLIO FLU	Folio.
145	Número Económico	Número económico del vehículo.
146	Marca	Marca del vehículo.
147	Modelo	Modelo del vehículo.
148	Placas Número	Placas de circulación del vehículo.
149	Medidor marca	Marca del medidor instalado en el vehículo.
150	Número de serie	Número de serie del medidor instalado en el vehículo.



## Procedimiento para verificar plantas de distribución de Gas L.P.

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
59 de 77

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
151	Alcance máximo en litros	Alcance máximo expresado en litros del medidor instalado en el vehículo.
152	División mínima en litros	División mínima expresada en litros del medidor instalado en el vehículo.
153	Medida asignada en litros	Medida asignada en 100 litros de cada una de las corridas de Gas L.P. que se registran.
154	Medida obtenida en litros	Resultados de la medida obtenida de cada una de las corridas de Gas L.P. que se registran expresadas en litros.
155	Diferencia en litros	Diferencia en litros de cada una de las corridas de 100 litros de Gas L.P. que se registran.
156	PROMEDIO	Promedio de la medida obtenida en litros y la diferencia en litros.
157	600 MILILITROS	Indicar con una (x) si el promedio faltante de las tres lecturas supera la tolerancia de 0,6% o 0,600 litros, o no.
158	CON LA VERIFICACIÓN	Indicar con una (x) si el medidor instalado en el auto-tanque presenta falla mecánica.
159	PRODUCTO SUMINISTRADO	Indicar con una (x) si cumple o no, con un exceso de más del 10% en relación al producto suministrado.
160	CABINA Y TANQUE	Una (x) si indica o no la denominación de la empresa, con rótulos legibles en puertas, cabina y tanque.
161	CABINA Y TANQUE	Una (x) si indica o no, domicilio de la empresa con rótulos legibles en puertas de cabina y tanque.
162	CABINA Y TANQUE	Una (x) si indica o no, teléfono de emergencia con rótulos legibles en puertas de cabina y tanque.
163	DE LA EMPRESA	Una (x) si el personal porta o no, uniformes y gafetes de identificación de la empresa.
164	EL VISITADO MANIFIESTA LO SIGUIENTE	El visitado anotará sus manifestaciones, se reserva su derecho a hacerlo o testar el espacio correspondiente.
165	LAS/LOS VERIFICADORAS/ES	Se deberá anotar las circunstancias correspondientes que se suscitaron en el transcurso del procedimiento de la verificación e inutilizar los espacios en blanco del acta de verificación.
166	COMERCIALIZA GAS DE	Indicar la empresa que abastece de Gas L.P. a la empresa gasera y la marca correspondiente.
167	LA MISMA	Anotar en dónde se deja la documentación (en manos propias del visitado, pegada en la puerta de la planta, etc.).
168	SIENDO LAS	La hora y minutos en que concluye la visita.
169	DEL DIA	Anotar con número el día, mes y año en que concluye la visita.
170	POR LA EMPRESA VISITADA	El nombre y firma del visitado.
171	PRIMER TESTIGO	Nombre y firma del primer testigo.
172	SEGUNDO TESTIGO	Nombre y firma del segundo testigo.
173	LA/EL VERIFICADORA/OR	El nombre y firma de la/del verificadora/o o verificadoras/es que participaron en la visita de verificación, estos deben coincidir con los indicados al inicio de la visita.

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
60 de 77

### Formato I-2-MP-320-02

No. EXP. PFC.C.B.S. \_\_\_\_ / (1) \_\_\_\_ - \_\_\_\_

FOJA x de x

#### ACTA DE VERIFICACIÓN

EN (2) (2), SIENDO LAS (3) HORAS DEL DÍA (4) DEL MES DE (4) DE (4), EN CUMPLIMIENTO DEL OFICIO DE COMISIÓN NÚMERO PFC.C.B.S. \_\_\_\_ / (5) \_\_\_\_ DE FECHA (6) EMITIDO POR LA/EL (7) EN SU CARÁCTER DE (8) (8), ADSCRITO A LA SUBPROCURADURÍA DE VERIFICACIÓN DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, LAS/LOS SUSCRITAS/OS VERIFICADORAS/ES (8) ADSCRITOS A LA SUBPROCURADURÍA DE VERIFICACIÓN DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, NOS CONSTITUIMOS EN EL DOMICILIO UBICADO EN (9) DE LA EMPRESA DENOMINADA (10) ANTE QUIEN DICE LLAMARSE (11) Y TENER EL CARÁCTER DE (12) EN LA EMPRESA, Y SE IDENTIFICA CON (13) NÚMERO (14) EXPEDIDA POR (15), QUIEN TIENE SU DOMICILIO EN (16) ANTE QUIEN LOS SUSCRITOS SE IDENTIFICARON CON LAS CREDENCIALES NÚMEROS (17) Y (17), MISMAS QUE CONTIENEN LA LEYENDA QUE A LA LETRA INDICA: "ESTA CREDENCIAL AUTORIZA A SU PORTADOR A REALIZAR LA VERIFICACIÓN, SOLAMENTE SI EXHIBE EL OFICIO DE COMISIÓN CORRESPONDIENTE", DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 98 PRIMER PÁRRAFO FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL SOBRE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN; EXPEDIDAS EL DÍA (18) DEL MES DE (18) DEL AÑO (18) Y EL DÍA (18) DEL MES DE (18) DEL AÑO (18), CON VIGENCIA HASTA EL DÍA (19) DEL MES DE (19) DEL AÑO (19) Y EL DÍA (19) DEL MES DE (19) DEL AÑO (19), RESPECTIVAMENTE, POR EL (20) EN SU CARÁCTER DE (20), ADSCRITO A LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 12 FRACCIÓN V, VI Y IX, DEL REGLAMENTO DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, ASÍ COMO EL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 16 DE JULIO DE 2004, EL 14 DE DICIEMBRE DE 2009 Y EL 24 DE AGOSTO DE 2015, RESPECTIVAMENTE, QUE NOS ACREDITA COMO VERIFICADORAS/ES ADSCRITOS A LA SUBPROCURADURÍA DE VERIFICACIÓN DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, MISMO QUE EL VISITADO TUVO A LA VISTA Y PUDO CONSTATAR QUE LAS FOTOGRAFÍAS EN LAS MISMAS CONCUERDAN CON LOS RASGOS FISONÓMICOS DE LOS SUSCRITOS.

SE PROCEDE AL DESAHOGO DE LA DILIGENCIA, HACIÉNDOLE SABER QUE ES SU DERECHO NOMBRAR A DOS TESTIGOS DE ASISTENCIA, APERCIBIÉNDOLE QUE EN CASO DE NO HACERLO, ÉSTOS SERÁN DESIGNADOS POR LAS/LOS SUSCRITAS/OS. LOS TESTIGOS SON DESIGNADOS POR (21) EL VISITADO (21) LOS VERIFICADORES

**LOS GENERALES DE LOS TESTIGOS SON:**

**PRIMER TESTIGO**

NOMBRE (22) EDAD (23) AÑOS, QUIEN SE IDENTIFICA CON (24)  
NÚMERO (25), EXPEDIDA POR (26), CON DOMICILIO EN  
(27)

**Y COMO SEGUNDO TESTIGO**

NOMBRE (28) EDAD (29) AÑOS, QUIEN SE IDENTIFICA CON (30)  
NÚMERO (31), EXPEDIDA POR (32), CON DOMICILIO EN  
(33)

<b>Codificación:</b> MP-320-02	<b>Versión:</b> 06	<b>Vigencia:</b> 4 de mayo de 2017	<b>Página:</b> 61 de 77
-----------------------------------	-----------------------	---------------------------------------	----------------------------



SUBPROCURADURÍA DE VERIFICACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE  
COMBUSTIBLES

No. EXP. PFC.C.B.8. \_\_\_\_/\_\_(1)\_\_\_\_-

FOJA x de x

EL VISITADO TUVO EN SU PODER LA CITADA ORDEN DE VERIFICACIÓN, ASÍ COMO LAS CREDENCIALES VIGENTES CON LAS QUE CUENTAN LOS SUSCRITOS, DÁNDOLE LA OPORTUNIDAD DE LEERLOS EN SU TOTALIDAD Y DE COTEJAR QUE LOS NOMBRES Y FOTOGRAFÍAS CONCUERDEN CON LOS ASENTADOS EN LA ORDEN DE VERIFICACIÓN

ACTO SIGUIENDO, LOS SUSCRITOS SEÑALARON AL VISITADO DE MANERA CLARA Y PRECISA EL OBJETO DE LA VISITA DE VERIFICACIÓN, NEGÁNDOSE EL VISITADO ROTUNDAMENTE EN OTORGAR LAS FACILIDADES PARA LLEVAR A CABO LA VERIFICACIÓN CONSISTENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS CONTENIDAS EN LA ORDEN DE VERIFICACIÓN CON NÚMERO DE EXPEDIENTE CITADO AL RUBRO. LO ANTERIOR SE LE SOLICITÓ AL VISITADO POR PARTE DE LOS SUSCRITOS EN MÁS DE TRES OCASIONES, POR LO QUE SE PROCEDIÓ A LEVANTAR LA PRESENTE ACTA DE NEGATIVA DE VERIFICACIÓN

LA PRESENTE SE LLEVÓ A CABO CON TRANSPARENCIA, LEGALIDAD Y APEGO A DERECHO.

**OBSERVACIONES DE LOS VERIFICADORES:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(34)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

PREVIA LECTURA DEL ACTA DE VERIFICACIÓN ANTE TODOS LOS PARTICIPANTES, VISTO EL CONTENIDO DE LA MISMA Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 247 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL, SE LE (S) HACE SABER DE LOS DELITOS EN QUE INCURREN LOS FALSOS DECLARANTES ANTE AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, FIRMANDO LOS QUE EN ELLA PARTICIPAN, PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, AL CALCE DE LA PRESENTE, SIENDO LAS \_\_(35)\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_(36)\_\_ DE \_\_\_\_(36)\_\_\_\_ DE \_\_\_\_(36)\_\_\_\_.

POR LA EMPRESA VISITADA	PRIMER TESTIGO	SEGUNDO TESTIGO
_____ (37)	_____ (38)	_____ (39)
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA
LA/EL VERIFICADORA/OR	LA/EL VERIFICADORA/OR	LA/EL VERIFICADOR
_____ (40)	_____ (40)	_____ (40)
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
62 de 77

## Instructivo de Llenado del Formato

**Nombre del Formato:** Acta de Negativa de Verificación (planta de distribución de Gas L.P.)

**Objetivo:** Contar con evidencia documental que permita constatar los hechos derivados del acto de verificación.

**Elaboración:** Jefa (e) de Brigada / Encargado / Verificador.

**Presentación:** APV

**Clave de Identificación:** Formato I-2-MP-320-02

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	No. EXP.	Número consecutivo del expediente.
2	EN	Delegación o Municipio y Estado en que se localice la empresa.
3	SIENDO LAS	Hora y minutos en que se inicia la verificación.
4	DEL DÍA	Día, mes y año en que se realiza la verificación.
5	COMISIÓN NÚMERO	Número consecutivo de la orden de visita de verificación.
6	DE FECHA	Día, mes y año de la emisión de la orden de visita de verificación.
7	POR EL	Nombre del titular de la Dirección General de Verificación de Combustibles.
8	SUSCRITOS VERIFICADORES	Nombre completo de los verificadores que realicen la visita.
9	UBICADO EN	Calle, número, colonia, código postal, Delegación o Municipio y Estado del domicilio de la empresa gasera.
10	EMPRESA DENOMINADA	Nombre o razón social de la empresa gasera.
11	DICE LLAMARSE	Nombre completo del propietario, representante legal, encargado o dependiente del establecimiento.
12	CARÁCTER DE	Cargo de la persona con quien se atiende la visita de verificación.
13	IDENTIFICA CON	Documento con el que se identifique el visitado.
14	NÚMERO	Número o folio del documento de identificación del visitado.
15	EXPEDIDAS POR	Nombre del titular de quien expide las credenciales de verificación
16	DOMICILIO EN	Calle, número, colonia, código postal, Delegación o Municipio y Estado del domicilio del visitado.
17	CREDENCIALES NÚMEROS	Número de folio de las credenciales de los verificadores.
18	EXPEDIDAS EL DÍA	Día, mes y año en que inicia la vigencia de las credenciales.

## Procedimiento para verificar plantas de distribución de Gas L.P.

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
63 de 77

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
19	HASTA EL DÍA	Día, mes y año en que termina la vigencia de las credenciales.
20	POR EL	Nombre y cargo del servidor público que firma las credenciales.
21	DESIGNADOS POR	Quien designe a los testigos (la persona que atiende la visita o el verificador).
22	NOMBRE	Nombre completo del primer testigo de asistencia.
23	EDAD	Edad del primer testigo de asistencia.
24	IDENTIFICA CON	Documento con el que se identifica el primer testigo de asistencia.
25	NÚMERO	Número o folio del documento de identificación del primer testigo de asistencia.
26	EXPEDIDA POR	Nombre de la dependencia responsable de la emisión del documento con el que se identifica el primer testigo de asistencia.
27	DOMICILIO EN	Calle, número, colonia, código postal, Delegación o Municipio y Estado del domicilio del primer testigo de asistencia.
28	NOMBRE	Nombre completo del segundo testigo de asistencia.
29	EDAD	Edad del segundo testigo de asistencia.
30	IDENTIFICA CON	Documento con el que se identifica el segundo testigo de asistencia.
31	NÚMERO	Número o folio del documento de identificación del segundo testigo de asistencia.
32	EXPEDIDA POR	Nombre de la dependencia responsable de la emisión del documento con el que identifica el segundo testigo de asistencia.
33	DOMICILIO EN	Calle, número, colonia, código postal, Delegación o Municipio y Estado del domicilio del segundo testigo de asistencia.
34	LOS VERIFICADORES:	Circunstancias correspondientes que se suscitaron en el transcurso del procedimiento de la verificación.
35	SIENDO LAS	Hora y minutos en que concluye la visita.
36	DEL DÍA	Día, mes y año en que concluye la visita.
37	POR LA EMPRESA VISITADA	Nombre y firma del visitado.
38	PRIMER TESTIGO	Nombre y firma del primer testigo.
39	SEGUNDO TESTIGO	Nombre y firma del segundo testigo.
40	EL VERIFICADOR	Nombre y firma del verificador o verificadores que participaron en la visita de verificación.

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
64 de 77

**Formato I-3-MP-320-02**

Asunto: Se emite acuerdo  
Expediente: \_\_\_\_\_ (1)

\_\_\_\_\_ (2)

Vistos los autos del expediente formado con motivo de la visita de verificación efectuada a la empresa denominada: \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_ y;

**CONSIDERANDO**

1.- Que con fecha \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_, personal adscrito a la Dirección General de Verificación de Combustibles de la Procuraduría Federal del Consumidor, se constituyó en el domicilio ubicado en: \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_ con el objeto de verificar el cumplimiento de diversas disposiciones de la Ley Federal de Protección al Consumidor y de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, precisadas en la orden de visita de fecha \_\_\_\_\_ (6) \_\_\_\_\_.

2.- \_\_\_\_\_ (7) \_\_\_\_\_

Por lo antes expuesto, se emite el siguiente:

**ACUERDO**

PRIMERO.- Cierre y archívese el presente expediente como asunto total y definitivamente concluido.

SEGUNDO.- Notifíquese por estrados con fundamento en el artículo 104 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, y remítanse los presentes autos al archivo general de esta Procuraduría para su debido resguardo.

Así lo acordó y firma el \_\_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_ Director General de Verificación de Combustibles, con fundamento en los Artículos 1, 3, 4 fracción XIV, 17 fracciones X, XI, XIV, XVI y XXIII del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, así como el Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor y 1, 3 fracción II, 9 fracciones I, VII, VIII, XI y XIII del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, así como del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor.

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
65 de 77

## Instructivo de Llenado del Formato

**Nombre del Formato:** Acuerdo de cierre y archivo.

**Objetivo:** Contar con evidencia documental del acuerdo de cierre y archivo del expediente.

**Elaboración:** Analista responsable de cierre de archivo.

**Presentación:**

**Clave de Identificación:** Formato I-3-MP-310-02

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	EXPEDIENTE	El número de expediente de la orden de verificación.
2	Ciudad, Entidad Federativa y Fecha	Ciudad, entidad federativa y fecha de la emisión del acuerdo.
3	la empresa denominada	Nombre de la empresa gasera que fue verificada.
4	Que con fecha	Día, mes y año en que fue realizada la visita de verificación.
5	el domicilio ubicado en:	Domicilio completo de la empresa gasera.
6	en la orden de visita de fecha	Día, mes y año de la emisión de la orden de visita de verificación.
7	2.-	Motivo.
8	Así lo acordó y firma la	La firma de la o el titular de la Dirección General de Verificación de Combustibles.

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
66 de 77

Formato I-4-MP-320-02

**DIRECCION DE VERIFICACIÓN DE GAS  
REVISIÓN DE ACTA DE VERIFICACIÓN**

**BRIGADA:** \_\_\_\_\_ (1)

**EXPEDIENTE No.** \_\_\_\_\_ (2)

**PROVEEDOR:** (3)

**FECHA DE VERIFICACIÓN:** \_\_\_\_\_ (4)

	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	DOMICILIO DE LA PLANTA EN EL ACTA DE VERIFICACIÓN	(5)	(5)	(5)
2	NÚMERO DE EXPEDIENTE EN EL ACTA DE VERIFICACIÓN	(6)	(6)	(6)
3	RAZÓN SOCIAL DE LA PLANTA EN EL ACTA DE VERIFICACIÓN	(7)	(7)	(7)
4	EL LUGAR Y FECHAS DE LA ORDEN DE VISITA Y EL ACTA DE VERIFICACIÓN SON LAS MISMAS	(8)	(8)	(8)
5	NOMBRE DE LOS VERIFICADORES ASENTADOS CORRECTAMENTE EN EL ACTA DE VERIFICACIÓN	(9)	(9)	(9)
6	FIRMA DE TESTIGOS EN TODAS LAS FOJAS DEL ACTA DE VERIFICACIÓN	(10)	(10)	(10)
7	FIRMA DE LOS VERIFICADORES EN TODAS LAS FOJAS DEL ACTA DE VERIFICACIÓN	(11)	(11)	(11)
8	VIGENCIA, HORA Y DÍA APROPIADOS PARA EL TIPO DE ORDEN DE VERIFICACIÓN	(12)	(12)	(12)
9	CREDENCIALES, NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EMITE ORDEN DE VERIFICACIÓN CORRECTOS	(13)	(13)	(13)
10	TODOS LOS ESPACIOS EN BLANCO APARECEN CANCELADOS EN EL ACTA DE VERIFICACIÓN	(14)	(14)	(14)
11	APARECE EN LA ORDEN DE VERIFICACIÓN NOMBRE, CARGO, FECHA, FIRMA Y LA LEYENDA "RECIBI ORIGINAL" POR PARTE DEL VISITADO, ASÍ COMO NOMBRE, FECHA, FIRMA Y LA LEYENDA "ENTREGUE ORIGINAL" POR PARTE DEL JEFE DE BRIGADA.	(15)	(15)	(15)
12	<b>COMENTARIOS:</b> (16)			
	ELABORÓ	REVISÓ		
	_____	_____		
	(17)	(18)		



<b>Codificación:</b> MP-320-02	<b>Versión:</b> 06	<b>Vigencia:</b> 4 de mayo de 2017	<b>Página:</b> 67 de 77
-----------------------------------	-----------------------	---------------------------------------	----------------------------

### Instructivo de Llenado del Formato

**Nombre del Formato:** Revisión de Acta de Verificación.

**Objetivo:** Detectar posibles errores u omisiones en que incurran los Jefes de Brigada y/o verificadores en la elaboración en las Actas que se levanten con motivo de las Visitas de Verificación.

**Elaboración:** Evaluador y clasificador de expedientes.

**Presentación:** Word

**Clave de Identificación:** Formato I-4-MP-320-01.

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	BRIGADA	El número de la brigada que ejecuto la visita de verificación.
2	EXPEDIENTE No.	El número de expediente de que se trate.
3	PROVEEDOR	Nombre de la empresa que fue visitada, de acuerdo al Padrón autorizado.
4	FECHA DE VERIFICACIÓN	Día, mes y año en que fue realizada la visita de verificación.
5	DOMICILIO DE LA PLANTA EN EL ACTA DE VERIFICACIÓN	Marcar con una "x" si cumple o no cumple con este requisito al momento que se realiza la revisión, en su caso anotar las observaciones que se tengan.
6	NÚMERO DE EXPEDIENTE EN EL ACTA DE VERIFICACIÓN	Marcar con una "x" si cumple o no cumple con este requisito al momento que se realiza la revisión, en su caso anotar las observaciones que se tengan.
7	RAZÓN SOCIAL DE LA PLANTA EN EL ACTA DE VERIFICACIÓN	Marcar con una "x" si cumple o no cumple con este requisito al momento que se realiza la revisión, en su caso anotar las observaciones que se tengan.
8	EL LUGAR Y FECHAS DE LA ORDEN DE VISITA Y EL ACTA DE VERIFICACIÓN SON LAS MISMAS	Marcar con una "x" si cumple o no cumple con este requisito al momento que se realiza la revisión, en su caso anotar las observaciones que se tengan.
9	NOMBRE DE LOS VERIFICADORES ASENTADOS CORRECTAMENTE EN EL ACTA DE VERIFICACIÓN	Marcar con una "x" si cumple o no cumple con este requisito al momento que se realiza la revisión, en su caso anotar las observaciones que se tengan.
10	FIRMA DE TESTIGOS EN TODAS LAS FOJAS DEL ACTA DE VERIFICACIÓN	Marcar con una "x" si cumple o no cumple con este requisito al momento que se realiza la revisión, en su caso anotar las observaciones que se tengan.
11	FIRMA DE VERIFICADORES EN TODAS LAS FOJAS DEL ACTA DE VERIFICACIÓN	Marcar con una "x" si cumple o no cumple con este requisito al momento que se realiza la revisión, en su caso anotar las observaciones que se tengan.
12	VIGENCIA, HORA Y DIA APROPIADOS PARA EL TIPO DE ORDEN DE VERIFICACIÓN	Marcar con una "x" si cumple o no cumple con este requisito al momento que se realiza la revisión, en su caso anotar las observaciones que se tengan.
13	CREDENCIALES, NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EMITE ORDEN DE VERIFICACIÓN CORRECTOS	Marcar con una "x" si cumple o no cumple con este requisito al momento que se realiza la revisión, en su caso anotar las observaciones que se tengan.

## Procedimiento para verificar plantas de distribución de Gas L.P.

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
68 de 77

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
14	TODOS LOS ESPACIOS EN BLANCO APARECEN CANCELADOS EN EL ACTA DE VERIFICACIÓN	Marcar con una "x" si cumple o no cumple con este requisito al momento que se realiza la revisión, en su caso anotar las observaciones que se tengan.
15	APARECE EN LA ORDEN DE VERIFICACIÓN NOMBRE, CARGO, FECHA, FIRMA Y LA LEYENDA "RECIBI ORIGINAL" POR PARTE DEL VISITADO, ASÍ COMO NOMBRE, FECHA, FIRMA Y LA LEYENDA "ENTREGUE ORIGINAL" POR PARTE DEL JEFE DE BRIGADA.	Marcar con una "x" si cumple o no cumple con este requisito al momento que se realiza la revisión, en su caso anotar las observaciones que se tengan.
16	COMENTARIOS	Anotar cualquier tipo de comentarios que se pudieran tener respecto de los puntos anteriores o bien del Acta en general.
17	ELABORÓ	Nombre completo de la persona quién elaboró el formato.
18	REVISÓ	Nombre completo de la persona encargada de la revisión del mismo.

<b>Codificación:</b> MP-320-02	<b>Versión:</b> 06	<b>Vigencia:</b> 4 de mayo de 2017	<b>Página:</b> 69 de 77
-----------------------------------	-----------------------	---------------------------------------	----------------------------

**Formato I-5-MP-320-02**



SUBPROCURADURIA DE VERIFICACION  
DIRECCION GENERAL DE VERIFICACION DE  
COMBUSTIBLES  
CONTROL DE FLUJO DE EXPEDIENTES

<b>Control de Flujo de Expedientes</b>											
<b>Datos del Expediente</b>			<b>Recepción del Acta</b>		<b>Remisión de expediente</b>			<b>Cierre y Archivo</b>		<b>Entrega a Archivo</b>	
Expediente (1)	Razón Social (2)	Fecha del acta de verificación (3)	Fecha de Recepción del acta (4)	Número de oficio de entrega (5)	Fecha de remisión (6)	Área de remisión (7)	Número de oficio de entrega (8)	Fecha de acuerdo de Cierre y Archivo (9)	Número de oficio de Cierre y Archivo (10)	Fecha de entrega a Archivo (11)	Número de oficio de entrega a archivo (12)

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
70 de 77

## Instructivo de Llenado del Formato

**Nombre del Formato:** Control de Flujo de expedientes.

**Objetivo:** Contar con evidencia documental sobre el flujo de los expedientes.

**Elaboración:** Responsable de la preclasificación.

**Presentación:** Excel.

**Clave de Identificación:** Formato I-5-MP-320-02.

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Expediente	El número de la orden de verificación.
2	Denominada	El nombre o razón social de la Estación de Servicio.
3	Fecha de acta de verificación	La fecha en la que se realizó la verificación.
4	Fecha de recepción del acta	La fecha en la que se recibió el acta de verificación en la Dirección de Área Correspondiente.
5	Fecha de entrega al área de validación	Fecha en la que se entrega al área de validación.
6	Fecha de Remisión	Fecha en la que se remite el expediente.
7	Área de remisión	Área a la cual se remite el expediente (Delegación, Subdelegación o Procedimientos).
8	Número de oficio de entrega	Número de oficio por el cual se remitió el expediente.
9	Fecha de acuerdo de cierre y archivo	Fecha en la cual se elaboró el acuerdo de cierre y archivo.
10	Fecha de publicación en estrados	Fecha en la cual el expediente se publica en los estrados de la Profeco.
11	Fecha de entrega a archivo	Fecha en la cual se entrega el expediente para su resguardo al Archivo de Trámite de la Subprocuraduría de Verificación.
12	Número de oficio de entrega a archivo	Número de oficio por el cual se remite el expediente para su resguardo al Archivo de Trámite de la Subprocuraduría de Verificación.

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
71 de 77

### Anexo 1

PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

SUBPROCURADURÍA DE VERIFICACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES

ORDEN DE VERIFICACIÓN EXTRAORDINARIA

EXPEDIENTE: PFC.C.B.S./000-\_\_\_

CIUDAD DE MÉXICO A \_\_\_\_\_

#### P R E S E N T E .

Conforme a las atribuciones otorgadas a la Dirección General de Verificación de Combustibles, adscrita a la Subprocuraduría de Verificación de la Procuraduría Federal del Consumidor, para vigilar y verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Protección al Consumidor, las de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, así como de las normas oficiales mexicanas aplicables en materia de combustibles líquidos y Gas L.P., en pro de la sociedad consumidora de tales combustibles, tengo a bien dictar lo siguiente:

#### R E S U L T A N D O

UNICO. Visto el giro de la negociación citada al rubro, siendo entre otras, la venta al consumidor final de Gas Licuado de Petróleo, actividad comercial que debe realizar y cumplir con apego en las disposiciones normativas aplicables a la materia, como "... informar y respetar los precios, tarifas, garantías, cantidades, calidades, medidas, intereses, cargos, términos, plazos, fechas, modalidades, reservaciones y demás condiciones conforme a las cuales se hubiera ofrecido, obligado o convenido con el consumidor la entrega del bien o prestación del servicio." en términos del artículo 7 de la Ley Federal de Protección al Consumidor y cumplir con las normas oficiales mexicanas como lo indican los artículos 20 y 52 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

#### C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- COMPETENCIA.- La Dirección General de Verificación de Combustibles es competente por razón de materia para ordenar la verificación y vigilancia de las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Protección al Consumidor, las de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, así como de las normas oficiales mexicanas aplicables, conforme a lo dispuesto por los artículos 3 fracción II del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, su aprobación y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 y 12 de julio de 2006 y 21 de julio de 2006 y 21 de julio de 2010, 22 de diciembre de 2010, 09 de julio de 2012, 18 de octubre de 2013, 19 de diciembre de 2014 y 07 de septiembre de 2015, 1, 3, 4 párrafo primero, fracción XIV y penúltimo y último párrafo, y 17 primer y segundo párrafo, fracciones IV, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XXIII, del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor y su Decreto de Reforma, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha 16 de julio de 2004, 14 de diciembre de 2009 y 24 de agosto de 2015.

Resulta competente dentro del ámbito territorial de competencia, para ordenar visitas de verificación en la materia aquí descrita, en virtud de que como expresamente lo señala el artículo 15 primer párrafo del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, su aprobación y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 y 12 de julio de 2006 y 21 de julio de 2010, 22 de diciembre de 2010, 09 de julio de 2012, 18 de octubre de 2013, 19 de diciembre de 2014 y 07 de septiembre de 2015, la Dirección General de Verificación de Combustibles puede ejercer sus atribuciones en todo el territorio nacional y atendiendo a que la negociación antes citada, se localiza en territorio nacional: (...) ARTICULO 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, de Protección al Consumidor de Telecomunicaciones, de Procedimientos y Análisis Publicitario de Telecomunicaciones y de Defensa Colectiva y Contratos de Adhesión de Telecomunicaciones, 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 o Jefe de Departamento de Telecomunicaciones, según corresponda, los sustenten y resuelvan, sin perjuicio del ejercicio de sus demás atribuciones. (...)

Ello, en concordancia con los artículos 1 y 3 primer párrafo, fracción II, del Estatuto Orgánico en comento.

ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INDIVIDUAL E INTRANSFERIBLE, NO SERÁ VÁLIDO SI PRESENTA BORRADURAS O ENMENDADURAS PARA CUALQUIER ACLARACIÓN, CONFIRMACIÓN O DUDA, PODRÁ COMUNICARSE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES CON DOMICILIO EN AV. JOSÉ VASCONCELOS NÚMERO 208, PISO 4, COLONIA CONDESA, DELEGACIÓN CUAUHTEMÓC, C.P. 06140, MÉXICO DISTRITO FEDERAL, EN UN HORARIO DE ATENCIÓN DE 10:00 A 14:00 HORAS AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN 16849; PARA QUEJAS LLAMAR AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN, 11042 Y 11044; DESDE EL INTERIOR SIN COSTO AL 01-800-468-87-22

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
72 de 77

PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

SUBPROCURADURÍA DE VERIFICACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES

ORDEN DE VERIFICACIÓN EXTRAORDINARIA

EXPEDIENTE: PFC.C.B.S./000-\_\_\_

SEGUNDO.- COMPETENCIA PARA LA VIGILANCIA DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS.- Como consecuencia de lo expuesto en el considerando que antecede, la Dirección General de Verificación de Combustibles, resulta competente para practicar la evaluación de la conformidad de la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCFI-2011 relativa a "Productos preenvasados-Contenido neto-Tolerancias y métodos de verificación" publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2012, de acuerdo a la competencia otorgada a la Procuraduría Federal del Consumidor, contenida en el numeral 9 de dicha norma oficial y la RESOLUCIÓN por la que se modifica el Apéndice "C", así como el Apéndice "D", de la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCFI-2011, publicada en Diario Oficial de Federación el 05 de junio de 2013, aplicable y exigible al citado establecimiento.

TERCERO.- PROCEDENCIA DEL ACTO DE VERIFICACIÓN.- Conforme a lo señalado por el artículo 10, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, corresponde al Ejecutivo, por conducto de las dependencias de la administración pública federal, la aplicación y vigilancia de dicho ordenamiento, de manera que al ser la Procuraduría Federal del Consumidor, en términos del artículo 20 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, un órgano descentralizado de servicio social, con personalidad jurídica y patrimonio propios que actúa por mandato de la ley a nombre del Estado, de acuerdo con el orden público y en beneficio del interés social, que está encargado de promover y proteger los derechos e intereses del consumidor y procurar la equidad y seguridad jurídica en las relaciones entre proveedores y consumidores, situación que la coloca dentro de la administración pública federal, le corresponde la aplicación y vigilancia de dicha ley.

Por su parte, el artículo 30, de la Ley Federal de Protección al Consumidor, indica que, a falta de competencia específica de determinada dependencia de la administración pública federal, corresponde a la Secretaría de Economía expedir las normas oficiales mexicanas previstas en la ley y a la Procuraduría Federal del Consumidor vigilar que se cumpla con lo que se disponga y sancionar su incumplimiento, y por tanto, entre las atribuciones de la Procuraduría Federal del Consumidor, está la de imponer sanciones por no acatar las disposiciones contenidas en las normas oficiales mexicanas, en las cuales la Procuraduría, sea la encargada de su vigilancia y verificación.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 14, 16 y 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, 3, 6, 7, 7 Bis, 8, 10, 12, 13, 20, 21, 22, 24 fracciones I, II, III, XIII, XIV, XIV bis, XVI, XVII, XIX, XX y XXII, 25 fracción IV, 25 Bis fracciones I y III, 27 fracciones III, VIII, IX y X, 32, 34, 42, 57, 58, 94, 96, 97 Bis, 97 Ter, 97 Quater, 98 fracciones II y IV y 98 Ter de la Ley Federal de Protección al Consumidor; 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 fracciones II y VI, 13, 14 fracción II, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 58, 59, 63, 64 y 65 del Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de agosto de 2006, 10, 11, 12, 13, 14, 18, 19, 20, 21, 38 fracción V, 52, 56, 57 y 68 de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización; 1, 2, 3, 14, 16 fracciones II y IX, 28, 30, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68 y 69 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; se ordena realizar una visita de verificación en la planta distribuidora de gas L.P. al rubro señalada.

CUARTO.- OBJETO DE LA VISITA DE VERIFICACIÓN.- La visita de verificación tendrá por objeto verificar que se cumplan las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Protección al Consumidor, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, la evaluación de la conformidad de la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCFI-2011, Productos preenvasados-Contenido neto-Tolerancias y métodos de verificación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2012, de acuerdo a la competencia de la Procuraduría Federal del Consumidor, contenida en su numeral 9 y la RESOLUCIÓN por la que se modifica el Apéndice "C", así como el Apéndice "D" de la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCFI-2011, publicada en Diario Oficial de Federación el 05 de junio de 2013.

Además de vigilar y verificar que se respeten los derechos y obligaciones derivados de las relaciones de consumo; en los siguientes rubros:

1.- Comportamiento comercial de los vehículos repartidores de recipientes transportables para gas L.P., que al efecto se encuentren en dicho establecimiento: - - - - -  
- - - - - Atendiendo a lo dispuesto en el numeral 7.1.4 de la NOM-002-SCFI-2011; artículos 7, 7 bis, 12 y 96 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, que a la letra señala: "La Procuraduría, con objeto de aplicar y hacer cumplir las disposiciones de esta ley y de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, cuando no corresponda a otra dependencia, practicará la vigilancia y verificación necesarias en los lugares donde se administren, almacenen, transporten, distribuyan o expendan productos o mercancías o en los que se presten servicios, incluyendo aquellos en tránsito. Para la verificación y vigilancia a que se refiere el párrafo anterior, la Procuraduría actuará de oficio conforme a lo dispuesto en esta ley y en los términos del procedimiento previsto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y tratándose de la verificación del cumplimiento de normas oficiales mexicanas, de conformidad con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización", el personal comisionado, verificará que en el vehículo objeto de verificación, se exhiba el precio vigente del producto ofrecido, así como exhibir de forma notoria y visible el monto total a pagar por los bienes, productos o servicios que ofrezca al consumidor; que el ocupante del automotor expida al consumidor factura, recibo o comprobante, en el que consten los datos específicos de la compraventa, servicio prestado u operación realizada, así como, que estén a la vista del consumidor en el vehículo, la razón social o denominación de la empresa y domicilio, que se exhiban los teléfonos de emergencia, todos en puertas de cabina y caja.

2.- Verificación de recipientes transportables para Gas L.P: La verificación de los recipientes se efectuará de acuerdo a los siguientes puntos:

ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INDIVIDUAL E INTRANSFERIBLE, NO SERÁ VÁLIDO SI PRESENTA BORRADURAS O ENMENDADURAS PARA CUALQUIER ACLARACIÓN, CONFIRMACIÓN O DUDA, PODRÁ COMUNICARSE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES CON DOMICILIO EN AV. JOSÉ VASCONCELOS NÚMERO 208, PISO 4, COLONIA CONDESA, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P. 06140, MÉXICO DISTRITO FEDERAL, EN UN HORARIO DE ATENCIÓN DE 10:00 A 14:00 HORAS AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN 16849; PARA QUEJAS LLAMAR AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN, 11042 Y 11044; DESDE EL INTERIOR SIN COSTO AL 01-800-468-87-22

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
73 de 77

PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

SUBPROCURADURÍA DE VERIFICACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES

ORDEN DE VERIFICACIÓN EXTRAORDINARIA

EXPEDIENTE: PFC.C.B.S./000-\_\_

- ✓ Comportamiento comercial.
- ✓ Condiciones de seguridad y;
- ✓ Evaluación de la conformidad de la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCFI-2011, Productos preenvasados-Contenido neto-Tolerancias y métodos de verificación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2012, de acuerdo a la competencia de la Procuraduría Federal del Consumidor, contenida en su numeral 9 y la RESOLUCIÓN por la que se modifica el Apéndice "C", así como el Apéndice "D", de la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCFI-2011, publicada en Diario Oficial de Federación el 05 de junio de 2013.
- ✓ Verificación de la Tara máxima de los recipientes transportables para Gas L.P.

- a. Comportamiento comercial: Con la finalidad de vigilar y verificar que el proveedor que realiza la comercialización directa de los recipientes transportables para gas L.P., cumplan con las disposiciones establecidas en el artículo 7 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, esto es: "Informar y respetar los precios, tarifas, garantías, cantidades, calidades, medidas, intereses, cargos, términos, plazos, fechas, modalidades, reservaciones y demás condiciones conforme a las cuales se hubiera ofrecido, obligado o convenido con el consumidor la entrega del bien o prestación del servicio, y bajo ninguna circunstancia serán negados estos bienes o servicios a persona alguna", el personal comisionado verificará que tales recipientes, cuenten con sello de garantía adherido a la válvula, mismo que deberá garantizar la inviolabilidad, contar con etiqueta de información comercial, la cual deberá señalar el contenido neto y la masa bruta en kilogramos; de conformidad con el artículo 13 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y los numerales C.1 incisos a) y b), C.3 del Apéndice C de la NOM-002-SCFI-2011 antes referida.
- b. Condiciones de seguridad: Previo a este tópico, conviene precisar, que un bien, producto o servicio afecta o puede afectar la vida, la salud o la seguridad de las personas, cuando su consumo interrumpa o pueda interrumpir la vida, o ponga o pueda poner en riesgo la continuidad de la misma, o suspenda o pueda suspender el buen funcionamiento del organismo humano, bien sea por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, radiactivas o biológico-infecciosas, o porque implique el uso de mecanismos, instrumentos o aparatos peligrosos en sí mismos por la velocidad que desarrollen, por la energía que conduzcan o por otras causas análogas.

En atención a ello, la Procuraduría Federal del Consumidor, tiene un principio básico, la protección de la vida, salud y seguridad del consumidor contra los riesgos provocados por productos, prácticas en el abastecimiento de productos y servicios considerados peligrosos o nocivos, en el presente asunto, la comercialización del gas licuado de petróleo. Por tanto, con el objeto de vigilar y verificar que las condiciones bajo las cuales se opera, distribuya y expende dicho producto, a través del vehículo objeto de verificación, el personal comisionado verificará: Que los recipientes no cuenten con golpes y/o fugas en válvula, que ésta tenga maneral o volante, que a su vez el cuello proteja la válvula y permita su operación, de igual forma que la sección cilíndrica y/o casquete no presente golpes o abolladuras, ni protuberancias o signos de abombamiento, ni cuenten con signos de corrosión, que no cuenten con huellas de reparaciones de soldadura y que los recipientes garanticen la verticalidad. Lo anterior con fundamento en los artículo 1 párrafo tercero fracción I de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

- c. Verificación del contenido neto de los recipientes transportables para gas L.P., localizados en el establecimiento y los transportados en vehículos repartidores que se encuentren en el establecimiento citado, situación que se deberá constatar a través de la evaluación la conformidad de la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCFI-2011, Productos preenvasados-Contenido neto-Tolerancias y métodos de verificación:

La verificación del contenido neto de los recipientes transportables para gas L.P. se realizará únicamente sobre aquellos recipientes que se encuentren listos para su comercialización o venta, de conformidad con el numeral 7.1.4 y C.1 del Apéndice C de la NOM-002-SCFI-2011; tomando una muestra aleatoria por lotes, es decir, por cada capacidad nominal de los recipientes, efectuando una verificación a tara promedio, aplicando una tolerancia del 1.5% para los recipientes con contenido neto declarado de 10 kg y del 1% para los de 20 Kg, 30 Kg y 45 kg; se verificará que el contenido neto promedio medido de la muestra sea mayor o igual al contenido neto declarado; que el valor de la estadística de la muestra sea menor o igual al valor estadístico de la distribución de probabilidad t; que en la muestra aleatoria no se encuentren más recipientes permitidos fuera de la tolerancia; que no se encuentren recipientes dentro de la muestra aleatoria cuyo contenido neto es menor al contenido neto declarado menos dos veces la tolerancia; que el recipiente no presente un exceso de más del 10% en relación al contenido neto, esto de conformidad con los numerales 4, 5, 5.1, 5.2, 6, 6.1, 6.2.7, 7.1, 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.2, 7.3, 7.4, 7.6, 7.7, 8, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.4.1, 8.4.2 y 8.5, Apéndice C, C.1 incisos a) y b), C.2, C.3, C.4, C.4.1, C.4.3, C.4.4 y C.4.5 de la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCFI-2011, Productos preenvasados-Contenido neto-Tolerancias y métodos de verificación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2012, de acuerdo a la competencia de la Procuraduría Federal del Consumidor, contenida en su numeral 9 y la RESOLUCIÓN por la que se modifica el Apéndice "C", así como el Apéndice "D", de la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCFI-2011, publicada en Diario Oficial de Federación el 05 de junio de 2013.

- d. Verificación de la tara máxima de los recipientes transportables para gas L.P.

La verificación de la tara máxima de los recipientes transportables para gas L.P. se realizará únicamente sobre aquellos recipientes que no se encuentren listos para su comercialización o venta, para observar que el valor de tara no exceda la cantidad máxima de tara de acuerdo a su capacidad

ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INDIVIDUAL E INTRANSFERIBLE, NO SERÁ VÁLIDO SI PRESENTA BORRADURAS O ENMENDADURAS PARA CUALQUIER ACLARACIÓN, CONFIRMACIÓN O DUDA, PODRÁ COMUNICARSE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES CON DOMICILIO EN AV. JOSÉ VASCONCELOS NÚMERO 208, PISO 4, COLONIA CONDESUA, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P. 06140, MÉXICO DISTRITO FEDERAL, EN UN HORARIO DE ATENCIÓN DE 10:00 A 14:00 HORAS AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN 16849; PARA QUEJAS LLAMAR AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN, 11042 Y 11044; DESDE EL INTERIOR SIN COSTO AL 01-800-468-87-22

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
74 de 77

nominal, esto de conformidad con los numerales C.4.3 y C.4.2 de la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCFI-2011, Productos preenvasados-Contenido neto-Tolerancias y métodos de verificación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2012, de acuerdo a la competencia de la Procuraduría Federal del Consumidor, contenida en su numeral 9 y la RESOLUCIÓN por la que se modifica el Apéndice "C", así como el Apéndice "D", de la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCFI-2011, publicada en Diario Oficial de Federación el 05 de junio de 2013.

3.- Verificación de los vehículos auto-tanques de distribución de Gas L.P.: De conformidad con los artículos 7, 7 bis, 12 y 96 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, que a la letra señala: "La Procuraduría, con objeto de aplicar y hacer cumplir las disposiciones de esta ley y de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, cuando no corresponda a otra dependencia, practicará la vigilancia y verificación necesarias 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. Para la verificación y vigilancia a que se refiere el párrafo anterior, la Procuraduría actuará de oficio conforme a lo dispuesto en esta ley y en los términos del procedimiento previsto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y tratándose de la verificación del cumplimiento de normas oficiales mexicanas, de conformidad con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización", en relación con lo señalado por el artículo 55 segundo párrafo de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; el personal comisionado, verificará que en el vehículo objeto de verificación, se exhiba el precio vigente del producto ofrecido, cumplir con el precio exhibido, así como exhibir de forma notoria y visible el monto total a pagar por los bienes, productos o servicios que ofrezca al consumidor; que el ocupante del automotor expida al consumidor factura, recibo o comprobante, en el que consten los datos específicos de la compraventa, servicio prestado u operación realizada, así como, que estén a la vista del consumidor en el vehículo, la razón social o denominación de la empresa y domicilio, que se exhiban los teléfonos de emergencia, todos en puertas de cabina y tanque y/o caja. Asimismo se verificarán los requerimientos metrologógicos de los sistemas de medición utilizados en los vehículos auto-tanques para determinar el error máximo permitido en las mediciones, el cual no deberá rebasar el 0.6 %, con fundamento en los numerales T.e.4, T.e.4.1, T.e.4.2, T.e.4.3, 1.2, 2.4, 2.5 y 2.5.1 de la Recomendación Internacional OIML R 117-1.

4.- Verificación de los instrumentos para pesar o para determinar masa (básculas): El personal comisionado verificará que cuenten con holograma vigente, mismos que no deberán estar alterados ni mutilados; se solicitará al visitado que presente el último dictamen o informe de verificación o solicitud para ajuste por calibración de los instrumentos para pesar utilizados en el establecimiento a verificar, con la finalidad de corroborar que los datos descritos en el dictamen o informe de calibración coincidan con los hologramas aplicados; ello, con fundamento en los artículos 7, 13, 24 fracciones XIV y XIV bis y 42 de la Ley Federal de Protección al Consumidor y 3 fracción XVIII de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el apartado 5. Reglas generales de verificación, la regla 5.1 PRIMERA, 5.1.1, 5.1.1.1, 5.1.1.4, 5.1.1.10 y la regla 5.8 OCTAVA de la Lista de instrumentos de medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como las normas aplicables para efectuarla, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de abril de 2016.

QUINTO.- DURACIÓN Y LUGAR DE LA VISITA DE VERIFICACIÓN.- La visita de verificación será efectuada en el domicilio citado al rubro; su duración estará sujeta al tiempo necesario para la aplicación de los métodos de prueba, vigilancia y de verificación para determinar el grado de cumplimiento con la Ley Federal de Protección al Consumidor, la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCFI-2011 referida con anterioridad y; al número de elementos objeto de verificación susceptibles de revisión de acuerdo al marco normativo y a las facilidades que sean otorgadas para la práctica de la diligencia.

SEXTO.- DESIGNACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS PARA ACTUAR Y PRACTICAR LA VISITA DE VERIFICACIÓN.- De conformidad con las atribuciones otorgadas a la Dirección General de Verificación de Combustibles, contenidas en el artículo 9, fracción XIII, del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, se comisionan a los CC. BRAYAN ALEXIS HERNANDEZ GONZALEZ, ERICK ARAMBULA MENDOZA, verificadores adscritos a esta Procuraduría Federal del Consumidor, cuyas fotografías aparecen más adelante, las cuales deberán coincidir con las de las credenciales vigentes con que se identifiquen, a efecto de que actúen de manera individual o conjunta en la práctica de la diligencia de verificación.



Foto



Foto

El personal comisionado está obligado a identificarse con credencial vigente expedida por esta autoridad, que lo acredite para realizar la diligencia de verificación; a entregarle el original de la presente orden de verificación, e iniciar de inmediato con la diligencia de verificación, así como a levantar acta circunstanciada de la diligencia en presencia de dos testigos de asistencia que serán

ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INDIVIDUAL E INTRANSFERIBLE, NO SERÁ VÁLIDO SI PRESENTA BORRADURAS O ENMIENDADURAS PARA CUALQUIER ACLARACIÓN, CONFIRMACIÓN O DUDA, PODRÁ COMUNICARSE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES CON DOMICILIO EN AV. JOSÉ VASCONCELOS NÚMERO 208, PISO 4, COLONIA CONDESA, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P. 06140, MÉXICO DISTRITO FEDERAL, EN UN HORARIO DE ATENCIÓN DE 10:00 A 14:00 HORAS AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN 16849; PARA QUEJAS LLAMAR AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN, 11042 Y 11044; DESDE EL INTERIOR SIN COSTO AL 01-800-468-87-22



**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
75 de 77

PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

SUBPROCURADURIA DE VERIFICACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES

ORDEN DE VERIFICACIÓN EXTRAORDINARIA

EXPEDIENTE: PFC.C.B.S.\_/000-\_\_

nombrados por la persona que atienda la misma, y en caso de negativa a dicho señalamiento, el personal comisionado lo efectuará en términos de los artículos 65 y 66 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

En caso de que durante el desarrollo de la visita de verificación, se advierta de los resultados arrojados de la inspección, que se afecta o pueda afectar la vida, la salud, la seguridad o la economía de una colectividad de consumidores, el personal comisionado, está facultado para proceder en términos de lo dispuesto por el artículo 25 bis, fracciones I y III de la Ley Federal de Protección al Consumidor, es decir; a la aplicación de medidas precautorias, como la inmovilización de envases, bienes, productos y transportes, o la suspensión de la comercialización de bienes, productos o servicios. Tales medidas se levantarán una vez que se acredite el cese de las causas que hubieren originado su aplicación.

Ello, de acuerdo a la atribución otorgada en el artículo 9 fracción VIII del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor a la Dirección General de Verificación de Combustibles, a saber: "Ordenar, aplicar y supervisar, en el ámbito de su competencia, las medidas precautorias y de apremio previstas en la ley, la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y demás leyes y disposiciones aplicables, e imponer las sanciones que correspondan, así como adoptar las medidas necesarias para su ejecución"; en relación con los artículos 24 fracción XIX, 97 Quater y 128 Ter fracciones I, IV y V de la Ley Federal de Protección al Consumidor, 15, 17, 18, 19 y 20 del Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor, 14 y 57 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en relación con los artículos 1 y 44 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

SEPTIMO.- DE LAS OBLIGACIONES Y SANCIONES DEL VISITADO.-En ese orden de ideas, con fundamento en el artículo 13 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, en relación con el artículo 64 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se le informa que está obligado a permitir al personal acreditado de la Procuraduría, el acceso al lugar o lugares objeto de la verificación, así como dar todo género de facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor.

Apercibido de que en caso de no hacerlo, se hará acreedor a las sanciones contenidas en el artículo 127 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, atendiendo a lo indicado por su numeral 129 bis. Sin perjuicio de las sanciones a que se pueda hacer acreedor por incurrir en los delitos previstos por los artículos 178, 180, 187 y 189 del Código Penal Federal.

Adicionalmente, se informa al visitado que con la finalidad de hacer cumplir coactivamente los actos administrativos, ésta autoridad, tiene la facultad para solicitar el auxilio de la fuerza pública para la ejecución de la visita de verificación aquí ordenada, con fundamento en el artículo 25 fracción IV de la Ley Federal de Protección al Consumidor, y 14 del Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor en relación con los artículos 64 y 75 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

OCTAVO.- VIGENCIA DE LA ORDEN DE VERIFICACIÓN Y TIPO DE VISITA DE VERIFICACIÓN.- Por último, con fundamento en los artículos 28, 30 y 62 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, a fin de proteger y salvaguardar los derechos del público consumidor en todo momento, procurando evitar que se trasgreda su esfera jurídica, su economía, seguridad e integridad, además de que el establecimiento objeto de la inspección, realiza actividades comerciales en días inhábiles y fuera del horario comprendido entre las 8:00 y las 18:00 horas, la presente orden de verificación se expide con el carácter de extraordinaria, misma que tendrá una vigencia de diez días hábiles, contados a partir de su fecha de expedición, habilitando para esto, días y horas inhábiles para hacer efectivo el presente documento.

A T E N T A M E N T E

EL DIRECTOR GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES

SE RECIBE ORIGINAL DE LA ORDEN DE VERIFICACIÓN CON FIRMA AUTÓGRAFA.

NOMBRE:

FECHA:

CARGO:

FIRMA

ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INDIVIDUAL E INTRANSFERIBLE, NO SERÁ VÁLIDO SI PRESENTA BORRADURAS O ENMENDADURAS PARA CUALQUIER ACLARACIÓN, CONFIRMACIÓN O DUDA, PODRÁ COMUNICARSE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES CON DOMICILIO EN AV. JOSÉ VASCONCELOS NÚMERO 208, PISO 4, COLONIA CONDESA, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P. 06140, MÉXICO DISTRITO FEDERAL, EN UN HORARIO DE ATENCIÓN DE 10:00 A 14:00 HORAS AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN 16849; PARA QUEJAS LLAMAR AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN, 11042 Y 11044; DESDE EL INTERIOR SIN COSTO AL 01-800-468-87-22

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
76 de 77

### Anexo 2

#### PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN A PLANTAS DISTRIBUIDORAS DE GAS L.P.

Al llegar a las instalaciones de la empresa

Los verificadores:

- Conducirse con respeto y probidad.
- Respetar las disposiciones jurídicas y normativas en la materia.
- Identificarse con credencial vigente, la cual incluye fotografía y explicar al visitado cómo utilizar la dirección URL de Internet, descrita en la orden de visita, para constatar la autenticidad de la verificación.
- Explicar el objeto y alcance de la verificación.
- Entregar el original de la orden de verificación.
- Entregar este protocolo al visitado.
- Informar al visitado que puede tomar evidencia en audio y video de la verificación
- Explicar al visitado que en caso de que no designe testigos, el verificador lo hará.

El visitado:

- Otorgar las facilidades necesarias para la verificación.
- Otorgar un trato respetuoso al personal que realiza la verificación.
- Nombrar a 2 testigos para la diligencia.
- Otorgar identificación oficial al verificador para efectos de registro en el acta.

Durante el desarrollo de la visita de verificación

Los verificadores:

- Explicar los procedimientos de verificación a realizar.
- Abstenerse de prejuzgar la situación comercial del proveedor.
- Contestar dudas sobre los procedimientos de verificación.
- Verificar la totalidad de las básculas localizadas en el andén de llenado, de conformidad con la Lista de Instrumentos de medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como las reglas para efectuarla.
- De los vehículos seleccionados para la verificación, constatar que exista a la vista el precio del combustible y que sea vigente.
- Constatar que los recipientes transportables cumplan con condiciones de seguridad.
- En relación a la verificación de los recipientes transportables, apearse al método de muestreo y verificación de contenido neto a tara promedio establecido en la NOM-002-SCFI-2011 o la NOM vigente y en el Apéndice C de la referida NOM.
- Se verificará que los recipientes transportables vacíos no excedan la tara máxima de acuerdo a su capacidad nominal.
- Para la verificación de auto-tanques, realizar 3 pruebas de suministro, por cada medidor instalado en el vehículo, además de la prueba de ambientación.
- Aplicar las medidas precautorias de inmovilización en caso de algún incumplimiento que lo amerite.

El visitado:

- Presentar la documentación, copias certificadas, avisos o cualquier otra documentación que sea necesaria para la correcta realización de la verificación.
- Facilitar el acceso a la planta.
- Dentro de la planta, permitir la revisión de los vehículos de reparto, de los recipientes transportables para gas L.P. listos para su comercialización en cuanto a contenido neto a tara promedio y de las básculas que utilizan para su llenado. Asimismo, permitirán la verificación de aquellos recipientes para gas L.P. en cuanto a condiciones de seguridad, tanto de recipientes llenos como vacíos.
- El verificador mostrará al visitado el informe de calibración de los instrumentos de medición patrón que se utilizan en la verificación; emitido por un laboratorio aprobado y autorizado; solicitando al visitado o testigos cotejen la información del instrumentó, con el informe de calibración.
- Recibir la explicación correspondiente sobre las causas que motiven la imposición de alguna medida precautoria de inmovilización, en su caso.
- Permitir la inmovilización de los vehículos de reparto, auto-tanques, recipientes transportables para gas L.P. y básculas que lo ameriten, derivado de la detección de irregularidades.

Al término de la verificación

Los verificadores:

- Describir pormenorizadamente en el acta de verificación, los hechos ocurridos durante la diligencia y en su caso de las irregularidades encontradas.

ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INDIVIDUAL E INTRANSFERIBLE, NO SERÁ VÁLIDO SI PRESENTA BORRADURAS O ENMENDATURAS PARA CUALQUIER ACLARACIÓN, CONFIRMACIÓN O DUDA, PODRÁ LLAMAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES AL TELÉFONO 56-25-68-49 PARA QUEJAS LLAMAR AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN, 1042 Y 1044; DESDE EL INTERIOR SIN COSTO AL 01-800-468-87-22

**Codificación:**  
MP-320-02

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
77 de 77

### PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN A PLANTAS DISTRIBUIDORAS DE GAS L.P.

- Resolver las dudas que tuviera el visitado con respecto a la verificación de la que fue objeto.
- Explicar de manera clara los actos realizados y los documentos utilizados, en aras de conducirse con la máxima transparencia y claridad.
- Devolver las identificaciones de testigos y visitado.
- Devolver la documentación original o certificada otorgada para la verificación.
- Solicitar al visitado, copia simple de documentación presentada para enriquecer la integración del acta de verificación.
- Abstenerse de comentarios al visitado sobre las posibles consecuencias o etapas procesales para el procedimiento por infracciones a la ley.

#### El visitado:

- Expresar de forma escrita lo que a su derecho convenga, en el espacio designado para el efecto en el acta de verificación.
- Recibir del verificador, copia del acta de verificación que refleja lo ocurrido durante la diligencia, misma que firmarán todos los que participaron en ella.
- Permitir al verificador, entregar la documentación y tomar la fotografía correspondiente como evidencia documental, en su caso.

#### ATENCIÓN

Si los verificadores incurrir en cualquier irregularidad u omisión, el hecho podrá denunciarse en cualquier momento a través de los lugares y por los medios que se señalan en el apartado "Comentarios, quejas y denuncias" de este documento.

#### Comentarios, quejas y denuncias

- Teléfono del Consumidor en el DF y área metropolitana 55-68-87-22. Interior de la República 01 800 468 87 22.
- Órgano Interno de Control en la PROFECO, responsabilidades@profeco.gob.mx, Tel. (55) 56256700/11397.
- Secretaría de la Función Pública (SIDE) <http://www.gob.mx/sfp> 20003000 ext. 2164.

#### SE RECIBE PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN

NOMBRE:

FECHA:

CARGO:

FIRMA

ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INDIVIDUAL E INTRANSFERIBLE, NO SERÁ VÁLIDO SI PRESENTA BORRADURAS O ENMENDADURAS PARA CUALQUIER ACLARACIÓN, CONFIRMACIÓN O DUDA, PODRÁ LLAMAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES AL TELÉFONO 56-25-68-49 PARA QUEJAS LLAMAR AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN, 1042 Y 1044; DESDE EL INTERIOR SIN COSTO AL 01-800-468-87-22

**Codificación:**  
MP-320-03

**Versión:**  
08





**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
1 de 64

## Tiempo de Ejecución

De 1 a 10 días hábiles.

## Aprobación del Documento

		Firma
<b>Elaboró:</b>	Lcdo. Abundio Fernando César Luna Titular de la Dirección General de Verificación de Combustibles	
<b>Revisó:</b>	L.C. María Teresa Ortiz Medina Titular de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	
<b>Visto Bueno:</b>	Mtro. Raymundo Rodríguez Diego Titular de la Subprocuraduría de Verificación	
<b>Autorizó:</b>	Ing. Manuel Ortiz García Titular de la Coordinación General de Administración	

## Control de las Revisiones

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
00	12 de junio de 2008	Actualización derivada del cumplimiento al Programa de Trabajo del Comeri 2008, en apego a los Lineamientos para Emitir Disposiciones Normativas, así como a la Guía Técnica para Elaborar o Actualizar Manuales de Procedimientos. Versión dictaminada viable por el Comeri en la Tercera Sesión Ordinaria de 2008 (12-06-08).

**Codificación:**  
MP-320-03

**Versión:**  
08

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
2 de 64

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
01	15 de diciembre de 2011	Actualización derivada del rediseño de procesos de la DGVC, para efecto de simplificar los mismos y mejorar la operación interna, asimismo atender las recomendaciones emitidas por el OIC. El presente procedimiento se actualizó en apego a los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Procuraduría Federal del Consumidor, a la Guía Técnica para Elaborar o Actualizar Manuales de Procedimientos y se emite de conformidad con el Programa de Trabajo del Comerí 2011. Versión dictaminada por el Comerí, en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2011 (15-12-2011).
02	13 de diciembre de 2012	Actualización derivada de la entrada en vigor de la NOM-005-SCFI-2011, "Instrumentos de medición-Sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos-Especificaciones, métodos de prueba y de verificación", asimismo el presente procedimiento se actualizó en apego a los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Procuraduría Federal del Consumidor, a la Guía Técnica para Elaborar o Actualizar Manuales de Procedimientos. Versión dictaminada por el Comerí en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2012 (13-12-2012).
03	30 de julio de 2014	Actualización derivada de la entrada en vigor del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Programa de Gobierno Cercano y Moderno (PGCM) 2013-2018, Programa de Desarrollo Innovador (PRODEINN) 2013-2018. De igual forma para llevar a cabo la Certificación de Igualdad de Género, que considera el lenguaje incluyente en todos los documentos oficiales y normativos de la Institución de acuerdo a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2012. Versión dictaminada por el Comerí en la Segunda Sesión Ordinaria de 2014 (30-07-14).
04	31 de marzo de 2015	Derivado de la detección de áreas de oportunidad para aumentar la efectividad y eficiencia en las actividades sustantivas realizadas en ésta Dirección General, así como de observaciones en auditorías y por el cambio constante de las condiciones y contexto normativo bajo las cuales se efectúan las acciones de verificación, y en atención a la observación hecha en la auditoría número 3 denominada "Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios por Gasolina y Diésel, Artículo 2-A, Fracción II" practicada por la Auditoría Superior de la Federación. Versión dictaminada por el Comerí en la Primera Sesión Ordinaria de 2015 (31-03-2015).
05	22 de septiembre de 2015	Actualización derivada de la integración de la modalidad de "operativos de cobertura amplia" con el objetivo de maximizar la presencia y cobertura de la verificación, considerando eficiente la utilización de los recursos disponibles para optimizar y diversificar la estrategia y las acciones de verificación. Versión dictaminada por el Comerí en la Tercera Sesión Ordinaria de 2015 (22-09-2015).

**Codificación:**  
MP-320-03

**Versión:**  
08

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
3 de 64

<b>Revisión</b>	<b>Fecha Revisión</b>	<b>Consideración del cambio en el documento</b>
06	21 de abril de 2016	Actualización derivada de las recomendaciones 14-1-10LAT-07-0240-07-002, 14-1-10LAT-07-0240-07-003, emanadas de la auditoría de desempeño 14-1-10LAT-07-0240 practicada por la Auditoría Superior de la Federación. Versión dictaminada por el Comeri en la Primera Sesión Ordinaria de 2016 (21-04-2016).
07	4 de mayo de 2017	Actualización derivada de la modificación a la modalidad de “operativos de cobertura amplia” con el objetivo de maximizar la presencia y cobertura de la verificación, en congruencia con el aumento de éstas actividades impulsadas por la Administración. Versión dictaminada por el Comeri en la Primera Sesión Ordinaria de 2017 (04-05-2017).

## Contenido

	<b>Página</b>
I. Objetivo .....	5
II. Alcance .....	5
III. Formatos y Anexos Requeridos .....	5
IV. Mecanismos de Control .....	6
V. Políticas de Operación.....	7
VI. Descripción del Procedimiento .....	36
VII. Diagrama de Flujo .....	42
VIII. Formatos y Anexos.....	45

## I. Objetivo

Unificar el desempeño y acciones que deberán seguir los servidores públicos responsables de realizar la verificación a Estaciones de Servicio, para constatar el cumplimiento de las leyes y Normas Oficiales Mexicanas en materia de gasolinas y diésel.

## II. Alcance

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para:

La Dirección General de Verificación de Combustibles (DGVC), Dirección de Verificación de Combustibles (DVC), Subdirección de Verificación de Combustibles (SVC), Departamento de Estadística de Combustibles, Departamento de Control Administrativo de Combustibles, Departamento de Logística de Combustibles, Jefe/a de Brigada y Verificadores/as.

## III. Formatos y Anexos Requeridos

- Acta de Verificación [Formato I-1-MP-320-03](#)
- ~~Toma de Muestras~~ [Formato I-2-MP-320-03](#)  
Formato eliminado, derivado del cambio de normatividad y que ahora es competencia de otra Institución.
- Acuerdo de cierre y archivo [Formato I-3-MP-320-03](#)
- Revisión de Acta de Verificación [Formato I-4-MP-320-03](#)
- Control de Flujo de expedientes [Formato I-5-MP-320-03](#)
- Orden de Verificación Ordinaria\* [Anexo 1](#)
- Protocolo de verificación [Anexo 2](#)

\* Generado en el Sistema



#### IV. Mecanismos de Control

Número de Control	Puesto	Responsabilidad	Evidencia documental
M 01	Jefe/a de brigada o encargado/a de la verificación	Corroborar que los datos asentados en el <b>Formato I-1-MP-320-03</b> sean los correctos, antes del cierre del acta de verificación.	Acta de verificación
M 02	Titular de la Dirección de Verificación de Combustibles	Guarda y custodia de las actas de verificación, en tanto no sean entregadas al archivo de concentración de la Subprocuraduría de Verificación o enviadas a la Dirección de Procedimientos.	Relación de control de expedientes: Un registro con información del expediente en turno.
M 03	Titular del Departamento de Control Administrativo de Combustibles	Analizar el llenado de las actas de verificación <b>Formato I-1-MP-320-03</b> y en aquellas donde los proveedores no cumplan con la normatividad, elaborar oficio con la firma del Titular de la DGVC para su envío a la Dirección de Procedimientos	Acta de verificación y oficio de envío.

En los casos en que por alguna circunstancia se omita la revisión y aplicación de uno o varios de los mecanismos de control previstos en el procedimiento, la o el responsable de su cumplimiento deberá informar a su jefa/jefe inmediato las causas o motivos que dieron lugar al hecho y, si se le requiere, proporcionará la evidencia documental que sustente lo ocurrido debiendo registrar la excepción en la bitácora (fecha y descripción de los mismos hechos) correspondiente, cuyo responsable será la o el servidor público que designe la o el titular de la unidad administrativa. La información registrada, permitirá analizar la posible adecuación y mejora del presente procedimiento.

## V. Políticas de Operación

### Generales.

1. La DGVC, propondrá las disposiciones a que se sujetarán los procedimientos de las visitas de verificación en materia de combustibles (gasolina y diesel).
2. La DGVC a través de la DVC, es la única área de Profeco para realizar la planeación y ejecución de la operación de las visitas de verificación en materia de combustibles.
3. Las visitas de verificación, deberán ser programadas y ejecutadas con transparencia y con apego a derecho.
4. El Titular de la DVC propondrá a la/el Titular de la DGVC, las rutas de verificación a ser establecidas en las distintas modalidades de la verificación: operativos permanentes; operativos de cobertura amplia para maximizar la presencia y cobertura de verificación y operativos en casos de contingencia, procurando la programación total de las estaciones de servicio, con base en la normatividad aplicable, optimizando los recursos materiales, financieros y humanos con que cuenta la Institución.
5. Los operativos de cobertura amplia se realizarán bajo las siguientes consideraciones:
  - a. Con el objetivo de maximizar la presencia y cobertura de verificación y considerando eficientar la utilización de los recursos disponibles;
  - b. Se realizará bajo la instrucción de la/el Titular de la DGVC;
  - c. La ejecución de los operativos de cobertura amplia estará supeditada a la disponibilidad de recursos materiales, financieros y humanos.
  - d. La DGVC indicará por oficio a la DVC con respecto y especificación del tipo de operativo a implementar, ya sea permanente o de cobertura amplia.
6. El personal de la DGVC asignado en las tareas de verificación, ejecución de órdenes establecidas en acuerdos y en resoluciones suscritas por la/el Titular de la DGVC, deberá dar cumplimiento y observancia a lo establecido en los procedimientos en materia de verificación de combustibles y en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

7. La DVC solicitará a la Coordinación Administrativa de la Subprocuraduría de Verificación, el mantenimiento preventivo a las herramientas de trabajo que permitan llevar a cabo las Verificaciones a las estaciones de servicio.
8. La verificación a estaciones de servicio se realizará únicamente por las brigadas de verificación adscritas a la DGVC.
9. La orden de visita de verificación (ordinaria y extraordinaria) emitidas por la DGVC, tendrán una vigencia de diez días hábiles y contendrán la firma autógrafa, de la autoridad competente de Profeco, nombre del establecimiento; domicilio; disposiciones legales que la fundamentan; nombre y fotografía del personal comisionado, así como domicilio y número telefónico de Profeco para aclaraciones, orientación y confirmación de la visita, y otro para denuncias (artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA)).
10. Las órdenes de visita y actas de verificación serán elaboradas **en dos tantos, sin importar su jurisdicción territorial** y su distribución deberá ser conforme a lo siguiente:  
Para la/el visitado:
  - Original de la Orden de verificación y,
  - Copia del acta respectiva.Para la DVC:
  - Copia de la Orden de verificación y,
  - Original del acta respectiva.
11. El personal operativo fotocopiará el **Anexo 1** en un tanto, y se entregará a la persona que ocupa la jefatura de brigada o encargado(a), el material y equipo metrológico requerido, con los resguardos correspondientes (computadora, impresora, patrón volumétrico, cronómetro, sellos de inmovilización, informes o dictámenes de calibración vigentes, papelería, consumibles y vehículo), y en su caso a las Brigadas Foráneas envía **Anexo 1** a la zona de comisión, mediante valija o correo certificado:
  - Original de la Orden de Visita.- Visitado.
  - Copia de la Orden de Visita.- Dirección de Verificación de Combustibles.
12. Es responsabilidad de la DGVC el concentrar y administrar la información de las brigadas de verificación adscritas a ésta. De las Delegaciones y Subdelegaciones informar a la Coordinación Ejecutiva de la Subprocuraduría de Verificación y a la DGVC, respecto de aquellos procedimientos administrativos que se inicien contra estaciones de servicio.

13. Las visitas de verificación a estaciones de servicio, se realizará utilizando la información que la Comisión Reguladora de Energía (CRE) proporcione respecto a las empresas expendedoras de combustible a nivel Nacional.
14. La persona titular de la DVC, instruirá para que el listado de empresas expendedoras de combustible proporcionado por la Comisión Reguladora de Energía (CRE), sea actualizado a las brigadas de verificación dependiendo de la periodicidad en que se reciba éste en un máximo de 30 días posteriores a su recepción.
15. La DGVC informará a la CRE, las diferencias encontradas en los datos de las estaciones de servicio, respecto a la información contenida en el padrón de CRE
16. Las credenciales para verificación del personal designado para llevar a cabo las visitas de verificación (expedidas por la Subprocuraduría de Verificación), tendrán vigencia de 1 año, y deberán contener los siguientes datos:
  - a). Número,
  - b). Fecha de expedición y de expiración,
  - c). Nombre y cargo de la o el servidor público que lo expide,
  - d). Nombre, fotografía y firma de la persona a quien se identifica con este documento,
  - e). Código QR,
  - f). Leyendas “verificador federal” y “válida sólo cuando exhibe orden de visita”.

En el momento de dejar de prestar servicios de verificación y vigilancia en la Procuraduría, el o la titular de la credencial está obligado a entregarla a la unidad administrativa que la expidió en el caso de Oficinas Centrales y/o al Jefe del Departamento de Verificación y Vigilancia ó responsable del Área Administrativa en Delegaciones o, en su caso, a entregar el acta levantada ante el Ministerio Público por robo o extravío.

En caso de que la o el titular de la credencial se negara a devolverla, la unidad correspondiente deberá levantar un acta administrativa en la que hará constar tal situación para los efectos legales correspondientes, remitiéndola a la Coordinación Administrativa de la Subprocuraduría con copia al OIC.

La DVC deberá de realizar las gestiones necesarias para que se expidan las nuevas credenciales antes del vencimiento de las actualmente vigentes.

17. En el desempeño de sus actividades, la/el jefa(e) de brigada, encargado(a) o verificador(a) tiene las siguientes obligaciones:

- A. Identificarse ante el personal de la empresa con la credencial para la verificación y entregar al ciudadano/a que atiende la diligencia, el documento con información referente al Protocolo de verificación, (**Anexo 2**) en el cual se incluyen las obligaciones del verificador/a y los mecanismos en caso de existir alguna queja o denuncia.
  - B. Cumplir con el Procedimiento para la autorización, ejercicio y comprobación de viáticos y pasajes que a la fecha estén vigentes, en caso de estar comisionado/a.
  - C. Asistir a la zona geográfica asignada en el horario indicado por la DVC o SVC;
  - D. Realizar la visita de verificación en el plazo señalado;
  - E. Cotejar los datos de la ubicación de la Estación de Servicio: calle, número, colonia, código postal, delegación o municipio y entidad federativa (No debe abreviarse ningún dato).
  - F. Entregar al inicio de la visita a la persona que atienda la diligencia el **Anexo 1**, y al final la copia del acta de visita de verificación;
  - G. Ejecutar conforme a las disposiciones normativas aplicables las Resoluciones y Órdenes encomendadas;
  - H. Las brigadas de verificación cuando se encuentren en su sede o comisionados, deben enviar copias de la orden de visita de verificación y originales de actas de verificación a la persona titular de la Subdirección o Dirección de Verificación de Combustibles, en un plazo máximo de 48 horas;
  - I. En la inmovilización, debe garantizarse que los sellos que sean colocados impidan su manipulación o desprendimiento, cuando así proceda deberá cerciorarse que los sellos imposibiliten la comercialización;
  - J. La o el Jefe de Brigada deberá notificar a la o el titular de la DVC por correo electrónico o vía telefónica, el inicio y fin de la verificación a Estaciones de Servicio, así como de los problemas que se pudieran presentar durante el desarrollo de la misma.
18. Al llegar a las Estaciones de Servicio, se pueden presentar los siguientes escenarios:
- A. Visita con o sin irregularidades. Se deben reportar los alcances de la verificación, así como las observaciones obtenidas durante el proceso.
  - B. Visita donde no presten las facilidades para el desahogo (negativa de verificación). Se presenta en los casos en que las o los proveedores, sus representantes o sus empleados, se rehúsan a recibir la orden de visita o

impiden el acceso al personal acreditado de la Procuraduría al establecimiento objeto de la verificación o una vez recibida la orden no prestan las facilidades necesarias para el desahogo de la diligencia.

Si sucediera esto, la o el Jefe de Brigada debe reportarse con la o el titular de la DVC y procede a circunstanciar el acta por negativa de verificación.

- C. Visita con acta circunstanciada. Visita en la que no se puede realizar la verificación bajo los siguientes supuestos:
- a). No coincide el domicilio o la razón social del padrón de CRE con el de la estación de servicio a verificar.
  - b). La estación de servicio no se localiza en el domicilio señalado en el padrón antes mencionado.
  - c). Cuando la estación de servicio se encuentre cerrada o abandonada.
  - d). Porque la estación de servicio se ubique en una zona de alta peligrosidad que ponga en riesgo la integridad física de las o los verificadores.
  - e). Estación de servicio amparada.
- D. Visita con incidentes antes o después de la verificación. Se deberán reportar de forma inmediata vía telefónica a la/el titular de la DVC.
19. Una vez concluida la verificación, se deberá redactar el acta con los datos corroborados del establecimiento. En caso de existir alguna inconsistencia habrá de reportarse de forma inmediata vía telefónica a la/el titular de la DVC.
20. Los servidores públicos deben abstenerse de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por intermediarios (as), dinero, objetos o servicios que procedan de cualquier persona física o moral directamente vinculada con el desempeño de su labor en concordancia con la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
21. La/el jefe de la brigada o encargado(a), revisará el equipo o instrumentos metrológicos de trabajo y aquellos que se encuentren en mal estado y/o fuera de norma previa visita de verificación, deberá informar a la persona titular de la DVC o de la SVC, para que sean reparados o calibrados según sea el caso, asimismo solicitar con antelación lo concerniente a todo el material que utilizarán en la verificación.

22. La/el jefe de brigada presentará las denuncias penales que se desprendan del cumplimiento de sus funciones, previo aviso a la o el Director(a) o Subdirector(a) de Verificación de Combustibles, a través de la Dirección General de lo Contencioso y de Recurso.
23. La/el jefa(e) de brigada enviará por correo electrónico al responsable del área de logística, el paquete de información generado de forma encriptada por el Administrador de Procesos de Verificación (APV) (*módulo Innova-Gasolina*), al término de sus actividades de verificación, de no contar con cobertura de internet móvil, la información se enviará en cuanto se cuente con cobertura.
24. La/el responsable del área de logística ejecutará las actividades de decodificación y carga de información en la interface de decodificación del INNOVA-Gasolina, para su consolidación automática y disponibilidad de la misma para su consulta.
25. La/el responsable del Departamento de Control Administrativo de Combustibles reportará semanalmente al Titular de la DVC, los errores u omisiones detectados en la revisión de las actas de la semana anterior, a través del **Formato I-4-MP-320-03** "Revisión de Acta de Verificación".
26. De los resultados obtenidos de la revisión de actas, el SVC realizará un análisis para determinar áreas de oportunidad y necesidades de capacitación para el personal de verificación.
27. Todos los supuestos no previstos en el presente procedimiento, serán resueltos y autorizados por la o el titular de la DGVC o en su caso, por la o el titular de la DVC o la o el titular de la SVC, en ese orden jerárquico.
28. Las demás que le señalen los ordenamientos legales o reglamentarios aplicables.

#### **De la atención de denuncias.**

29. Las denuncias presentadas por particulares en materia de gasolina y otros combustibles líquidos (diesel), serán atendidas a nivel nacional por la DGVC a través de la DVC.
30. Con una sola denuncia recibida, es suficiente para programar la verificación, considerando las demás políticas y procedimientos establecidos en éste manual.

31. Serán atendidas aquellas denuncias que cuenten con todos los datos referidos en el artículo 97 de la LFPC, siempre que estos sean precisos, completos y sobre todo coincidan con la información brindada por la CRE, es decir, que sean Estaciones de Servicio que cuenten con un permiso de autorización y se encuentren en operación.
32. En caso de que la denuncia no cuente con los requisitos mínimos de ubicación (razón social, domicilio, estado, y/o municipio) y en caso de contar con datos de localización del denunciante, se procederá a ponerse en contacto con el mismo, con la finalidad de que la información sea precisa y completa; de no ser posible lo anterior, dicha denuncia será desechada debido a que no se cuenta con los elementos mínimos para poder realizar la acción de vigilancia de forma específica.
33. En la verificación derivada de la atención de una denuncia se podrá invitar a la o el denunciante a que presencie la misma (cuando se cuente con los datos del mismo y tenga interés la/el consumidor/a), previa capacitación teórica en las instalaciones de la Procuraduría, al consumidor del Procedimiento para verificar estaciones de servicio por personal de la Procuraduría con la finalidad que conozca el marco normativo que rige la verificación. La o el denunciante solamente podrá asistir como observador a la verificación y no podrá intervenir en la misma.
34. El área encargada de registrar las denuncias en contra de estaciones de servicio informará a la DVC de aquellas denuncias que no hayan sido atendidas.

#### **De la programación de las visitas de verificación.**

35. La programación deberá ser propuesta por la DVC y autorizada por la/el Titular de la DGVC.
36. Se llevará un registro de las estaciones que no prestaron las facilidades para el desahogo de la diligencia de verificación (negativas de verificación) y de las denunciadas para incluirlas de manera reiterada en los programas de verificación que se elaboren cotidianamente.
37. El programa permanente y los operativos de cobertura amplia de verificación a estaciones de servicio incluirá la atención de las denuncias en materia gasolina y otros combustibles líquidos (diesel).
38. La atención a denuncias se llevará a cabo priorizando aquellas en las que se cuente con la información correspondiente a la posición de carga, tipo de combustible y lo establecido en el artículo 97 de la LFPC, (Nombre y domicilio del denunciado, en su caso, datos para su ubicación; relación de los hechos en los



que basa su denuncia indicando el bien, producto o servicio de que se trate, en su caso, nombre y domicilio del denunciante) considerando la gran demanda de denuncias que se tienen en la administración, además de los criterios generales que rijan la operación de la DGVC.

39. Las denuncias en contra de Estaciones de Servicio reportadas por el área encargada de registrar las mismas, que no puedan ser atendidas en el mismo año de su recepción, se considerarán con mayor prioridad en la programación de ejercicios subsiguientes.
40. La/el titular de la DGVC autorizará las órdenes de verificación, con respecto a la coordinación y programación de visitas de verificación a Estaciones de Servicio.
41. La Coordinación Administrativa de la Subprocuraduría de Verificación llevará a cabo la asignación de recursos para realizar las visitas de verificación.
42. Previo a iniciar la operación, deberá conocer los montos y con base en ellos comenzará la asignación.
43. Los criterios generales que rigen la operación de la DGVC para la realización de su cometido en materia de verificación son:
  - A. Denuncias.- Se refiere al número de Noticias que se hacen del conocimiento de Profeco por parte de personas físicas y/o morales sobre la presunta comisión de un delito o de una falta.
  - B. Temporalidad.- Épocas del año con mayor demanda de combustibles.
  - C. Aleatoria.- Selección de estaciones de servicio a verificar sin considerar un orden específico.
  - D. Densidad – Dispersión. Se contempla la localización y distribución de las Estaciones de Servicio, para lograr una mayor eficiencia y orientar la planeación y ejecución de la visita de verificación.
  - E. Económico (costo-beneficio). Con la finalidad de cubrir las distintas zonas del país se realiza la planeación y operación en base a los recursos financieros asignados, empleando los recursos humanos y materiales de la manera más óptima posible.
  - F. Confidencialidad. Planeación centralizada, ejecución descentralizada y estrechamente supervisada, manteniendo total discreción.
  - G. Trazabilidad. El proceso debe permitir un seguimiento estrecho de principio a fin, para efficientar recursos y llevar un mejor control dentro de la zona a verificar.

- H. Identidad. Identificar el comportamiento comercial y los patrones a seguir por las distintas empresas y grupos, ubicando similitudes que determinen semejanzas en sus modelos de operación.
  - I. Situación delictiva. Se considera en la planeación de las visitas de verificación, evitar zonas de alto riesgo privilegiando la seguridad del personal para evitar incidentes y percances en las rutas o lugares conflictivos y que expongan al personal de Profeco.
  - J. Factor de cobertura de verificación de proveedores por Estado. Se procurará que de forma anual la cobertura de los padrones de proveedores por Estado verificado, no difiera en más del 20% en relación al valor del Estado que resulte con el máximo valor de cobertura respecto al valor del Estado que resulte con menor cobertura.
44. La/el titular de la DVC o titular de la SVC programará las visitas de verificación, tomando en consideración los siguientes aspectos:
- A. Programa de trabajo.
  - B. Metas anuales.
  - C. Contingencias provocadas por fenómenos de tipo económico, social, político o desastre natural.
  - D. Distribución y concentración de Estaciones de Servicio (Zona geográfica).
  - E. La programación deberá ser enfocada en zonas geográficas específicas, con la finalidad de conformar un plan de acción y ejecución de verificaciones.
  - F. Estaciones de servicio que no fueron verificadas en ejercicios anteriores, teniendo mayor prioridad en la programación para la verificación.
  - G. Estaciones de servicio con visita donde no se prestaron las facilidades para el desahogo (negativa de verificación). Para la ejecución de lo anterior se considerará lo siguiente:
    - a). **Capacidad instalada:** personal, material y recursos financieros asignados.
    - b). **Accesibilidad:** que sea posible el acceso en condiciones climatológicas y/o de seguridad y tiempos prudentes (costo-beneficio), procurando que las tareas se desarrollen en horas de luz, especialmente en localidades rurales.
    - c). **Seguridad:** privilegiar la seguridad del personal en todo momento como principio básico de operación y particularmente cuando desarrollen su labor en zonas de alto riesgo.

- H. Estaciones de servicio con denuncias en materia de gasolina y otros combustibles líquidos (diesel).
- I. Estaciones de servicio que reiteradamente no presten las facilidades para el desahogo de la verificación.

### **De la visita de verificación a Estaciones de Servicio.**

- 45. El personal de verificación no deberá ingresar a las oficinas de las empresas y toda la diligencia la deberá realizar en un espacio de acceso libre al público.
- 46. Las brigadas de verificación deberán de acudir a la estación de servicio que se les asigne, portando el uniforme, credencial con fotografía y código QR que los acredita para realizar la verificación, informe o dictamen de calibración vigente de los instrumentos de medición patrón y el equipo asignado para el cumplimiento de su labor. (artículos 63 y 65 de la LFPA).
- 47. La visita de verificación se entenderá con la persona que esté presente al momento de realizarla y resulte ser la o el titular facultado para ejercer la actividad regulada en el establecimiento a verificar, la/el encargada(o) o responsable de la actividad regulada, o bien, propietario, poseedor u ocupante del establecimiento (artículo 64 de la LFPA).
- 48. La/el jefa(e) de brigada o encargado(a) debe solicitar al visitado la siguiente documentación: identificación, nota de venta o factura, en su caso, la aprobación de los instrumentos de medición instalados en la estación (cuando el número de aprobación no se encuentre indicado en el sistema de despacho de combustible) , dictamen de verificación original, resoluciones emitidas por la Dirección General de Normas, soporte documental de la bitácora de eventos, lista de precios y se podrá solicitar , la documentación que acredite la calidad del combustible y permiso de expendio de petrolíferos en estaciones de servicio emitido por la CRE, (artículo 64 de la LFPA).
- 49. En caso de que la/el jefe de brigada, encargado(a) o verificador(es) detecten la existencia de circunstancias que impliquen un peligro para la seguridad del establecimiento, la integridad de las personas o de sus bienes, la seguridad pública o la salud general, avisará de inmediato a su superior jerárquico, para que éste implemente las medidas de seguridad que sean procedentes.
- 50. Datos del visitado en la orden de verificación.

Cuando el visitado manifiesta que los datos de la orden no corresponden con los de la empresa visitada, se solicitará al visitado el Permiso de expendio de petrolíferos en estaciones de servicio. Estos hechos se registrarán en el acta de verificación.

51. Las o los Testigos.

- A. La persona con quien se atiende la diligencia deberá nombrar dos personas que funjan como testigos de asistencia en el desarrollo de la misma, ante la negativa de designación, éstos serán nombrados por la/el jefa(e) de brigada o encargado(a). Si las o los testigos son empleados de la estación de servicio, en el acta deberá señalarse los datos de identificación del documento que los acredita, en caso de que los porten.
- B. Las/los testigos deberán ser mayores de edad y de preferencia contar con identificación oficial, debiendo estar presentes durante el tiempo que dure la verificación (desde el inicio hasta la entrega del Acta de Verificación **Formato I-1-MP-320-03**). Si alguna de las personas designadas se ausenta en alguna etapa de la visita de verificación, la persona con quien se entienda la visita, deberá nombrar al sustituto(s) y en caso de que se niegue, la/el jefa(e) de brigada o encargado(a) procederá a nombrarlos, debiendo asentar dicha circunstancia en el **Formato I-1-MP-320-03**, sin que esto afecte su validez.
- C. En lugares de difícil acceso o solitarios la/el jefa/e de brigada o encargada/o deberá hacer lo posible por buscar en los lugares cercanos personas que actúen como testigos y/o en su caso de ser posible considerando la ubicación geográfica donde se desahoga la verificación, solicitar como apoyo a personal las DS más cercanas para que actúen como testigos, esto siempre que al momento de la visita el personal de la DS se encuentre por la zona donde el personal este verificando, toda vez que no se puede anticipar a las DS las zonas en las que se verificará, esto atendiendo a la confidencialidad propia de las actividades del área, si no hubiese forma de obtener los dos testigos, dicha circunstancia se asentará en el **Formato I-1-MP-320-03**, detallando explícitamente la situación.

52. Identificación de la o el visitado.

- A. En caso de que la o el visitado no porte o no cuente con identificación, éste debe ser reconocido por las o los testigos, anotándose en el **Formato I-1-MP-320-03** nombre, domicilio, edad y descripción completa de los rasgos fisonómicos (edad; sexo; complexión; peso; estatura; tez; cabello; ojos; boca; tipo de cara, y alguna seña particular del rostro). Procurará que la persona que reciba la orden de verificación tenga identificación preferentemente oficial.

53. Negativa de firmar de la o el visitada(o) y/o testigos.

- A. Cuando alguno de estos se niegue a firmar el Acta de Verificación, esto no la invalida, pero deberá circunstanciarse el hecho en la misma, transcribiendo a detalle las circunstancias por las que no se firmó.
- B. Al no aceptar recibir la documentación, inmediatamente la/el jefa(e) de brigada o encargado(a) debe informar de los hechos a la o el titular de la DVC o a la o el titular de la SVC.

54. Solicitud de calibración.

- A. La solicitud de verificación para ajuste a cero (Calibración), deberá contener los datos que identifiquen el instrumento de medición (Tipo de combustible, lado) y dispensario que lo contiene (Marca, modelo y número de serie), así como los comprobantes de pago de servicios en tiempo y forma, todo en original.

55. Visita de verificación Periódica.

- A. De conformidad con la Lista de Instrumentos cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como las normas aplicables para efectuarla, las estaciones de servicio deberán presentar ante Profeco o ante una Unidad de Verificación Acreditada (UVA) la solicitud de verificación periódica para ajuste a cero.

Si la solicitud es presentada ante una UVA posterior al periodo indicado para la verificación periódica en la LISTA de instrumentos de medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como las normas aplicables para efectuarla, se procederá a la inmovilización de todos los instrumentos que no cuenten con dicha verificación.

- B. En caso de que existan solicitudes de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición presentadas antes del periodo indicado para la verificación periódica en la LISTA de instrumentos de medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como las normas aplicables para efectuarla, que estén pendientes de desahogar por Profeco, se procederá a verificar dichos instrumentos. Si el faltante rebasa el error máximo tolerado (valores extremos de un error tolerado por las especificaciones, reglamentos y otros relativos al instrumento de medición), se deberán colocar los sellos de inmovilización.

56. Unidades de Verificación Acreditadas.

Si al llegar la brigada de verificación a una estación de servicio se detecta que Profeco o alguna UVA se encuentran desahogando alguna solicitud de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición en materia de combustible, se requerirá ésta en original al visitado. Si la solicitud de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición en materia de combustible no contempla la totalidad de los instrumentos con que cuenta la estación de servicio, se podrá iniciar la verificación en aquellos instrumentos no incluidos y si la solicitud contempla todos los instrumentos de la estación se comenzará la verificación por los instrumentos ya calibrados, de detectarse alguna irregularidad en éstos se asentará en el Acta de Verificación y se informará el hecho a la DVC.

**57. Falta de combustible.**

- A. Cuando en una Estación de Servicio se presente el no suministro de combustible a través de los “instrumentos de medición” y antes de circunstanciar la falta de combustible en uno o en todos los tanques de almacenamiento de la estación de servicio, la/el jefa(e) de brigada deberá tener plena certeza de este hecho, solicitando al visitado un reporte de su consola o sistema de monitoreo de tanques, verificando que en el mismo se asiente fecha y hora actual, capacidad y número de tanques por producto, además comprobarlo de manera directa en los tanques, motobombas y cuarto de máquinas, asentando estos hechos en el Acta de Verificación.
- B. En caso de constatar que existe combustible suficiente para llevar a cabo la verificación y de persistir el visitado en lo manifestado se entenderá este acto como una visita donde no prestaron las facilidades para el desahogo (negativa de verificación) y se asentarán todos los hechos en el acta respectiva.

Nota: anexar el reporte impreso del sistema de inventario correspondiente.

**58. Falta de energía eléctrica.**

- A. Al carecer la estación de servicio de energía eléctrica antes o durante la verificación, la/el jefa(e) de brigada deberá revisar que la falta de ésta corresponde a toda la zona, en tal caso deberá esperar 30 minutos; si al término de este tiempo no se reanuda el suministro de energía eléctrica, no se cancela la Orden de Visita, sino que se asienta en el Acta de Verificación el impedimento para realizar la verificación; si el problema es mayor o ajeno a la Estación de Servicio, se circunstanciará el hecho, señalando los instrumentos que no fueron verificados para proceder al cierre del Acta de Verificación; sólo en caso de que la Orden de Visita no haya sido recibida se tomará como visita donde no prestaron las facilidades para el desahogo (negativa de verificación).

- B. En caso de que la falta de energía eléctrica se restrinja únicamente a la estación de servicio, la/el jefa(e) de brigada deberá revisar la instalación eléctrica (cuarto de control eléctrico) de la misma, para cerciorarse del hecho y/o encontrar algún dispositivo que interrumpa el flujo eléctrico.
- C. De localizarse el problema (una pastilla desactivada, fusible fundido o problema de fácil reparación) se le solicitará al visitado que lo subsane en un lapso no mayor a 30 minutos, una vez arreglado y activado se procederá al desahogo de la orden de verificación, asentando lo anterior en el Acta de Verificación. Si al cabo de los 30 minutos la energía no se restablece, se procederá a inmovilizar todos los instrumentos por fuera de servicio, cuando estos no hayan sido verificados por la falta de energía, en caso contrario, si el suministro de energía eléctrica fue interrumpido cuando fueron verificados algunos instrumentos se procederá a inmovilizar por fuera de servicio los que no hayan sido verificados.

#### 59. Instrumentos a verificar.

La selección de instrumentos de medición a verificar es responsabilidad de la/el jefa(e) de brigada quien los determinará mediante un sistema aleatorio en el que debe considerar todos los dispensarios de la estación de servicio, verificando por lo menos un instrumento para cada dispensario. En caso de que la verificación se realice en atención a una denuncia ciudadana y se cuente con la información de la posición de carga y tipo de combustible, se deberán seleccionar los instrumentos de los cuales se presentó la denuncia y los restantes se procurará por lo menos un instrumento para cada dispensario.

#### **A. Verificación Volumétrica en operativos permanentes:**

- a). De 1 a 13 instrumentos, se verificarán en su totalidad.
- b). De 14 a 32 instrumentos, se verificarán de manera aleatoria 14.
- c). De 33 a 48 instrumentos, se verificarán de manera aleatoria 16.
- d). De 49 a 62 instrumentos, se verificarán de manera aleatoria 18.
- e). De 63 instrumentos en adelante, se verificarán de manera aleatoria 20.
- f). Por caso fortuito, se reprogramará nueva visita dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de la realización de la visita en la cual no se cumplió con el número de instrumentos verificados volumétricamente, definido conforme al método aleatorio antes mencionado.
- g). Si el 50 % o más de los instrumentos seleccionados aleatoriamente arrojan resultados que ameriten la inmovilización, se verificarán el total de instrumentos de la Estación de Servicio.
- h). Se harán tres gastos de prueba por cada flujo en cada uno de los instrumentos que se verifiquen.

**B. Verificación Volumétrica en operativos de cobertura amplia:**

- a). Del total de instrumentos de medición la/el jefe/a de brigada de forma aleatoria seleccionará una muestra, esto con base a la Norma Mexicana NMX-Z-12-2-1987, en el punto 14, tabla I y II. Tomando para ello un nivel de inspección general de grado II, de la cual se desprende la siguiente tabla:

Tamaño del lote	Tamaño de la muestra
# total de instrumentos de medición	# de instrumentos de medición a verificar
1	1
2 a 8	2
9 a 15	3
16 a 25	5
26 a 50	8
51 a 90	13

- b). Se harán tres gastos de prueba por cada flujo en cada uno de los instrumentos que se verifiquen.

**C. Verificación Visual:**

Se realizará a todos los instrumentos con los que cuente la Estación de Servicio, dicha verificación consistirá en garantizar que el sistema de medición es apto para realizar transacciones comerciales, ya que no debe tener piezas sueltas u otras deficiencias evidentes que generen desperfectos en su funcionamiento. Asimismo los dispensarios deberán contar con las leyendas siguientes: importante para la/el consumidor, asegúrese que antes de la venta los indicadores marquen ceros, verifique que el precio por litro sea el correcto, signo de pesos en la carátula y el tipo de producto a despachar.

**D. Verificación Electrónica:**

- a). Del total de dispensarios la/el jefe/a de brigada de forma aleatoria seleccionará una muestra, esto con base a la Norma Mexicana NMX-Z-12-2-1987, en el punto 14, tabla I y II. Tomando para ello un nivel de inspección general de grado II, de la cual se desprende la siguiente tabla:



Tamaño del lote	Tamaño de la muestra
# total de sistemas de despacho	# de sistemas de despacho a verificar
1	1
2 a 8	2
9 a 15	3
16 a 25	5
26 a 50	8
51 - 90	13

- b). El sistema de despacho se evaluará conforme a las especificaciones de la aprobación de modelo o prototipo que le correspondan conforme a la aprobación grabada en la placa de identificación y en ausencia de ésta la presentada por el visitado(a) en concordancia con la normatividad aplicable.
- c). Para realizar la verificación se solicitará a la o el visitado la apertura de la sección electrónica y el panel de control (membrana de programación), en caso de no contar con las llaves de los sistemas de despacho o su respectivo panel de control y/o dispositivo de acceso, se dará una tolerancia de 30 minutos para que realice las acciones necesarias para conseguirlas. En caso de que la o el visitada/o no abra los sistemas de despacho o no presente el panel de control y/o dispositivo de acceso, esta acción se tomará como visita donde no prestaron las facilidades para el desahogo (negativa de verificación).
- d). A los sistemas de despacho seleccionados, se les revisará la versión de software con la que se encuentra operando, esto se realizará con base en la información oficial de la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SCFI-2011, Instrumentos de medición-Sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos-Especificaciones, métodos de prueba y de verificación (NOM-005-SCFI-2011) o la Norma Oficial Mexicana NOM-185-SCFI-2012, Programas informáticos y sistemas electrónicos que controlan el funcionamiento de los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos-Especificaciones, métodos de prueba y de verificación (NOM-185-SCFI-2012).
- e). En caso de que no se pueda realizar la descarga del código del programa y/o bitácora de eventos a través del puerto de comunicación, con base a la información oficial y descartando alguna falla con las interfaces, se procederá a la inmovilización.
- f). Para la verificación de la hora en los eventos registrados en la bitácora de eventos.

Los registros de la bitácora de eventos podrán tener un desfase de hasta una hora con respecto a la hora marcada en las hojas de control que a efecto se lleven y unas más cuando aplique el horario de verano , es decir:

VERIFICACIÓN	Eventos registrados en horario de invierno	Eventos registrados en horario de verano
Verificación en horario de invierno	0 horas desfasadas más 1 hora	1 hora más 1 hora por el cambio de horario más 1 hora
Verificación en horario de verano	1 hora menos más 1 hora	0 horas desfasadas más 1 hora

El criterio anterior no aplica para el Estado de “Sonora” debido a que esta entidad no participa en el programa del horario de verano.

En caso de existir una controversia entre las horas marcadas debido a que la estación realizó el servicio de actualización de horario, deberá mostrar el documento técnico que acredite la fecha en que realizó ese cambio, partiendo del hecho que la política de los fabricantes de los sistemas de despacho, es no alterar la configuración horaria de los mismos.

- g). En la bitácora de eventos se verificará que contenga los eventos de hasta 12 meses antes de acuerdo con lo establecido en la NOM-005-SCFI-2011. En caso de no existir registros de eventos con la antigüedad señalada, se corroborará la fecha en que inició operaciones la franquicia o el dispensario, la factura o comprobante correspondiente al escalamiento, mantenimiento o cambio de CPU del dispensario, en caso que no correspondan se procederá a la inmovilización.
- h). El registro de cambio de precios debe de coincidir con lo establecido por la autoridad competente; en caso de existir inconsistencias en el registro de cambio de precio sobre la fecha, hora y monto, se solicitará al visitado la factura o comprobante de algún servicio, mantenimiento o reconfiguración del sistema de despacho, además de corroborar este hecho con las hojas de control que a efecto se lleven, en caso que no correspondan se procederá a la inmovilización.
- i). Los registros de la apertura de puertas, deben de coincidir con la fecha y hora de las hojas de control que a efecto se lleven y en su caso con las notas, facturas o comprobantes de servicios realizados a los dispensarios. Los registros de apertura de puerta de la bitácora podrán ser señalados en las hojas de control que al efecto se lleve uno a uno o indicados como varios en un cierto periodo de tiempo correspondientes a un mantenimiento y/o ajuste por calibración, debiendo existir un documento que acredite este hecho.
- j). El registro del ajuste de las cualidades metrológicas del instrumento o sistema de medición, deben de coincidir con la fecha de emisión de los dictámenes de calibración.

- k). En caso de que el ajuste de los instrumentos de medición sea solamente mecánico, este evento no se tomará en cuenta.
- l). Los registros del ajuste de las cualidades metrológicas podrán ser señalados en las hojas de control que al efecto se lleve uno a uno o indicados como varios en un cierto periodo de tiempo correspondiente al proceso de ajuste de las cualidades metrológicas, éstos deben estar sustentados con un dictamen de calibración.  

Los registros del evento de calibración deben de estar sustentados por un dictamen de calibración, en caso de que un registro de calibración no este asociado a un dictamen, se procederá a la inmovilización.
- m). La bitácora de eventos descargada se imprimirá, se recabaran las firmas de todos los que participen en la diligencia y se anexará al expediente.

60. Instrumento verificado (instrumento de medición calibrado).

- A. Un instrumento de medición cuenta con la calidad de instrumento verificado, cuando éste cumple con las características metrológicas de funcionamiento adecuado y con la exactitud que establece la Norma Oficial Mexicana aplicable, por ello será necesario verificar que el Instrumento de Medición contenga y cumpla las siguientes condiciones:
  - a). Dictamen de Verificación expedido por una UVA o Profeco, donde consten los resultados.
  - b). Holograma en el instrumento de medición que lo acredite, con la leyenda: "INSTRUMENTO VERIFICADO" correspondiente a Profeco o UVA que realizó el ajuste a cero.
  - c). Un dispositivo de inviolabilidad (Precinto, Plomo o Marchamo), en los mecanismos de ajuste del propio instrumento de medición.
  - d). Las UVA, adicionalmente deben colocar una calcomanía, etiqueta o distintivo de su empresa. En caso de no estar presente la misma se deberá inmovilizar el Instrumento de Medición.

61. Hogramas y dictamen de verificación (Informe de verificación).

- A. La falta de hologramas o su mutilación, invalidan el instrumento, por lo que se deben inmovilizar los mismos. Previamente se tomarán los gastos y si éstos están por debajo de lo establecido en la Norma para el Máximo Error Tolerado, se deberá indicar esto en el Acta de Verificación, con la finalidad de que también sea susceptible de sanción, de igual manera se procederá si los instrumentos no cuentan con la verificación para ajuste a cero correspondiente.

- B. Deberá entenderse que la mutilación de un holograma está dada en el momento en que no puede apreciarse claramente, cualquiera de los siguientes puntos: el número de folio, el año de vigencia o logotipo distintivo de Profeco o de la UVA correspondiente.
62. Cuando los hologramas estén vigentes y en buen estado pero no se presente el dictamen de verificación que avala que el instrumento ha sido verificado, se procederá a inmovilizar dicho instrumento, circunstanciando esto en el Acta de Verificación.
63. Dispositivos de inviolabilidad (Precintos, Plomos y Marchamos).
- A. Al detectarse que los dispositivos de inviolabilidad se encuentran mal colocados, permitiendo la manipulación del disco de ajuste o del Interruptor de ajuste de volumen, se tomarán todos los gastos y si el resultado de la prueba volumétrica no cumple con la tolerancia establecida en la Norma, se inmovilizará por esta causa y serán susceptibles de ser sancionados, en caso contrario se inmovilizará el instrumento de manera precautoria para que la o el visitado solicite el cambio de los precintos y pague los derechos correspondientes.
- B. Al detectarse rotos o alterados los precintos o marchamos se inmovilizarán los instrumentos que presenten esta circunstancia hasta en tanto no se realice el ajuste, debiendo tomarse todos los gastos.
- C. En los equipos despachadores de combustibles líquidos que cuentan con un Interruptor de Ajuste de Volumen (Calibración Electrónica), deberá de considerarse lo siguiente:
- Podrá contar con uno o varios dispositivos de inviolabilidad, mismos que darán la condición de instrumento verificado, a uno, dos, cuatro o el número de instrumentos de medición dispuestos en el dispensario. Esto es, en el dictamen de verificación deberá estar asentado a qué instrumentos se aplicó dicho dispositivo de inviolabilidad y que holograma(s) corresponden a éste.
64. A solicitud del particular de una Verificación Extraordinaria, deberá revisarse lo siguiente:
- a). Constatar, de acuerdo al número de instrumentos de medición habilitados en el dispensario, cuántos de ellos fueron ajustados, y con base en ello y en la información asentada en el Dictamen de Verificación, hacer lo siguiente:
- I.- Al ajustarse uno o varios pero no el total de los instrumentos de medición de un dispensario; se entiende que el dispositivo de inviolabilidad original fue

retirado, debiéndose colocar uno nuevo. Con base a la Lista de Instrumentos de Medición, los restantes pierden su calidad de instrumento verificado con respecto al dictamen de verificación inicial o periódico, salvo que en el nuevo dictamen de verificación se haga mención de que fue retirado el dispositivo de inviolabilidad original y se sustituyó por otro; el cual otorga la condición de instrumento verificado a los instrumentos que no fueron ajustados, asentando con ello el o los números de holograma correspondientes.

II.- Al ajustarse el total de los instrumentos de medición; en este caso se deberá verificar que los datos del dispositivo de inviolabilidad, así como el o los números de holograma correspondiente a cada instrumento de medición coincidan con los datos asentados en el dictamen de verificación.

Nota: El hecho de que un solo instrumento de medición sea ajustado, no indica que los demás deberán ajustarse, esto es, la calibración electrónica es realizada mediante códigos de programación y de acuerdo a su diseño sólo es afectado uno y sólo un instrumento a la vez.

65. Problemas con válvulas de descarga (Pistolas).

Al detectar instrumentos de medición con válvula de descarga (pistolas) que en el selector de gasto volumétrico (Escalerilla) no cuenten con las tres posiciones (alta, media, baja) o alguna de éstas no permita realizar las pruebas volumétricas establecidas en la NOM-005-SCFI-2011, se inmovilizará el instrumento por no poderse realizar el método de prueba establecida en la misma y en su caso por presentar deficiencias evidentes.

66. Problemas por falta de placa de identificación en los equipos despachadores de combustibles líquidos (Dispensarios).

A. Al encontrarse que el o los dispensarios carecen de sus respectivos datos de identificación (marca del fabricante y número de serie, comúnmente contenidos en su placa de identificación), se procederá de la siguiente forma:

- a). Se solicitará al visitado/a la corrección de esta anomalía, durante el tiempo que dure la visita.
- b). Para efectos prácticos de la verificación será necesario que la o el jefe(e) de brigada se auxilie del o los dictámenes de verificación expedidos con anterioridad y de ahí procederá a la identificación del Dispensario.

B. De ser el caso que el dispensario cuente con más de una placa de identificación y presente inconsistencias entre sí, se procederá a inmovilizar dicho dispensario por la alteración del mismo.

67. Falta de pernos de seguridad.

Al detectarse que un instrumento en su mecanismo de ajuste (dial, disco de ajuste y/o interruptor de ajuste de volumen) carece del perno de seguridad, se inmovilizará y se realizará la verificación volumétrica, asentándose en el Acta de Verificación la falta del perno de seguridad, a efecto de que el ajuste del instrumento no se lleve a cabo, hasta en tanto la Unidad de Medición o Sistema Electrónico de Ajuste cuente con todos los aditamentos necesarios para garantizar su confiabilidad e inviolabilidad.

68. Corrección de fallas durante la verificación.

Dentro de la verificación, NO se dará oportunidad a la o el visitado de reparar o corregir las condiciones en que se encuentra el instrumento a verificar.

69. Instrumentos fuera de operación en Estaciones de Servicio.

- A. Al encontrarse con dispensarios o instrumentos de medición fuera de operación, se colocarán sellos con la leyenda "FUERA DE SERVICIO", en caso de no contar con estos, por cuestiones operativas será necesario colocar sellos con la leyenda "**INMOVILIZADO**" de tal forma que no se permita su utilización, asentando en el acta de verificación las razones por las que argumenta la o el visitada/o que no está en operación.
- a). Cuando los instrumentos se encuentren fuera de operación por reparación, se colocarán los sellos de tal forma que no permitan el despacho pero sí la reparación del equipo, indicando al visitado que deberá solicitar el retiro de sellos y ajuste del instrumento.
- b). Para considera que la estación de servicio cuenta con un instrumento de medición, éste debe contar con la válvula de descarga, manguera de descarga y elemento primario de medición (medidor) en caso de no contar con estos componentes no se considerará como un instrumento de medición y no se colocarán sellos en el mismo, en caso de que cuente con cualquiera de los tres componentes mencionados se inmovilizará por fuera de servicio el instrumento al cual pertenece.

70. Ajuste del instrumento para no crear desabasto.

- A. Las Estaciones de Servicio que se localicen en un radio de 10 kilómetros o más de otra, y al realizar la verificación se encuentra la totalidad de instrumentos fuera de lo permitido por la norma o sin verificación para ajuste vigente, o bien carezcan de solicitud de verificación para ajuste presentada en tiempo y forma, se inmovilizarán todos los instrumentos, excepto un instrumento de cada

producto que se ajuste para no crear desabasto, y en éstos no se aplicarán sellos, sólo hará mención en el Acta de Verificación que también se deben considerar inmovilizados.

71. Sistemas de control a distancia.

- A. Las Estaciones de Servicio que cuenten con algún Sistema de Control a Distancia de dispensarios están obligadas a dar aviso por escrito a Profeco. Si en una primera verificación la o el visitado no ha cumplido con esa obligación, se asentará en el Acta de Verificación tal circunstancia, notificando al visitado/a para que cumpla con lo anterior a la brevedad.
- B. En una segunda visita al percatarse la/el jefe/a de brigada que no se ha cumplido con el requerimiento establecido, se le solicitará nuevamente para que dé cumplimiento dentro de los 5 días siguientes, de no presentarlo se le aplicarán las sanciones contenidas en la LFPA.

72. Errores.

Si como resultado de la medición volumétrica, en cualquiera de los gastos (máximo, medio y mínimo), rebasan el error máximo tolerado o el error de repetibilidad indicado en la NOM-005-SCFI-2011, se procederá a inmovilizar el instrumento.

73. Aplicación de medidas de seguridad.

- A. Al determinarse la aplicación de una medida de seguridad, se asentarán en el Acta de Verificación las causas por las que se aplica, describiendo en caso de calidad, la cantidad de producto, instrumentos a los que se aplica, así como tanques de almacenamiento.
- B. Asimismo, cuando sean detectadas anomalías durante el desarrollo de una diligencia, que pongan en riesgo la vida, la seguridad, salud o economía de las/los consumidores/as, deberán aplicarse las medidas precautorias que correspondan y deberá entregarse junto con la copia del Acta de Verificación.

74. Verificación de instrumentos con pistola satélite.

- A. Cuando el combustible que surte la pistola satélite pasa por el mismo medidor que es utilizado para contabilizar lo surtido por la pistola principal, simplemente se registrará como un solo instrumento, y se verificará visualmente el equipo satélite en lo que respecta al aislamiento adecuado en los cables de instalación eléctrica (en caso de existir), estado físico, fugas y seguridad en la manguera,

pistola, tubería y conexiones, dicha verificación visual debe ser evaluada en conjunto con la del surtidor principal, para poder anotar el resultado en el cuestionario; en cuanto a la verificación volumétrica, se realizarán 5 gastos con la pistola principal y 4 con la pistola satélite al mismo tiempo.

- B. Cuando el satélite tenga un medidor independiente del que contabiliza lo surtido por la pistola principal, se registrarán como dos instrumentos independientes, en cuyo caso el satélite será un instrumento más del dispensario y se les aplicará en forma independiente la prueba volumétrica y el cuestionario de verificación en lo que respecta a los dispositivos oficiales de inviolabilidad; totalizador mecánico; estado físico; fugas y seguridad en el medidor; manguera; tubería y pistola; debiendo anotar en las respuestas del cuestionario aplicado al satélite los mismos resultados obtenidos en el surtidor principal en cuanto a la identificación del dispensario, leyendas comerciales, carátulas e información de las mismas, hologramas, informes y solicitud de verificación para ajuste.
- C. Al existir alguna razón que implique la aplicación de fajillas o sellos, y la causa sea imputable únicamente al satélite, se aplicará la medida a éste; cuando la causa sea imputable al equipo principal, se aplicará la medida al instrumento incluyendo el satélite.

#### 75. Aplicación de sellos en instrumentos de medición.

- A. Se colocarán regularmente tres sellos por cada instrumento atendiendo a lo siguiente:
  - a. El primer sello en la carátula.- en caso de que ésta sea compartida con otro instrumento, será colocado de tal forma que permita la operación del instrumento con el que comparte la carátula, cubriendo el indicador del precio por unidad y el emblema distintivo del combustible. Cuando los 2 instrumentos sean sancionados, se colocará el sello correspondiente a un instrumento de tal forma que cubra los indicadores de precio por unidad, volumen despachado y total de la venta en la carátula, y el sello correspondiente al otro instrumento de tal forma que impida la posible apertura de la carátula, asegurándose de fijarlo también en la cara lateral del dispensario.
  - b. Cuando las carátulas sean totalmente independientes por cada instrumento, se colocará un sello en su respectiva carátula, fijándolo en la medida de lo posible en la cara lateral del dispensario.
  - c. El segundo sello se colocará en la válvula de descarga de tal forma que la pistola quede en la parte media del sello y fijando el mismo en la cara frontal y lateral del dispensario.



- d. El tercer sello se colocará en la chapa de la tapa inferior del dispensario, fijándolo en la medida de lo posible para que cubra la cara frontal y lateral del dispensario.
- e. Al colocar cualquier sello, éste se deberá hacer sobre el mayor número de partes posibles, para disminuir la posibilidad de desarmar el dispensario.
- f. Únicamente cuando el resultado de la verificación indique que la inmovilización aplicada al instrumento permitirá su reparación, se colocarán los sellos de tal forma que permitan el acceso a la parte del dispensario que se requiera para lograr la reparación del instrumento, en cuyo caso el sello que corresponda a la sección en donde se efectuará la reparación será fijado, en primera instancia, en la parte frontal o en su defecto en la parte lateral del dispensario.

76. Del Importe total.

- A. Verificar aleatoriamente que el importe total de la venta realizada corresponda al resultado de multiplicar el precio por litro por la cifra que se indica en la carátula que muestra el volumen de combustible líquido servido.
- B. De preferencia, se deben revisar los instrumentos que se encuentran despachando.

77. De la medida precautoria derivada de la Verificación Electrónica.

- A. Previo a la aplicación de medida precautoria por cuestiones electrónicas, se deberá realizar la consulta técnica a la DSIT a través del enlace destinado por la o el titular de la DVC, para corroborar el incumplimiento con la normatividad derivado de la información técnica.

78. Envío de actas de verificación para resolución.

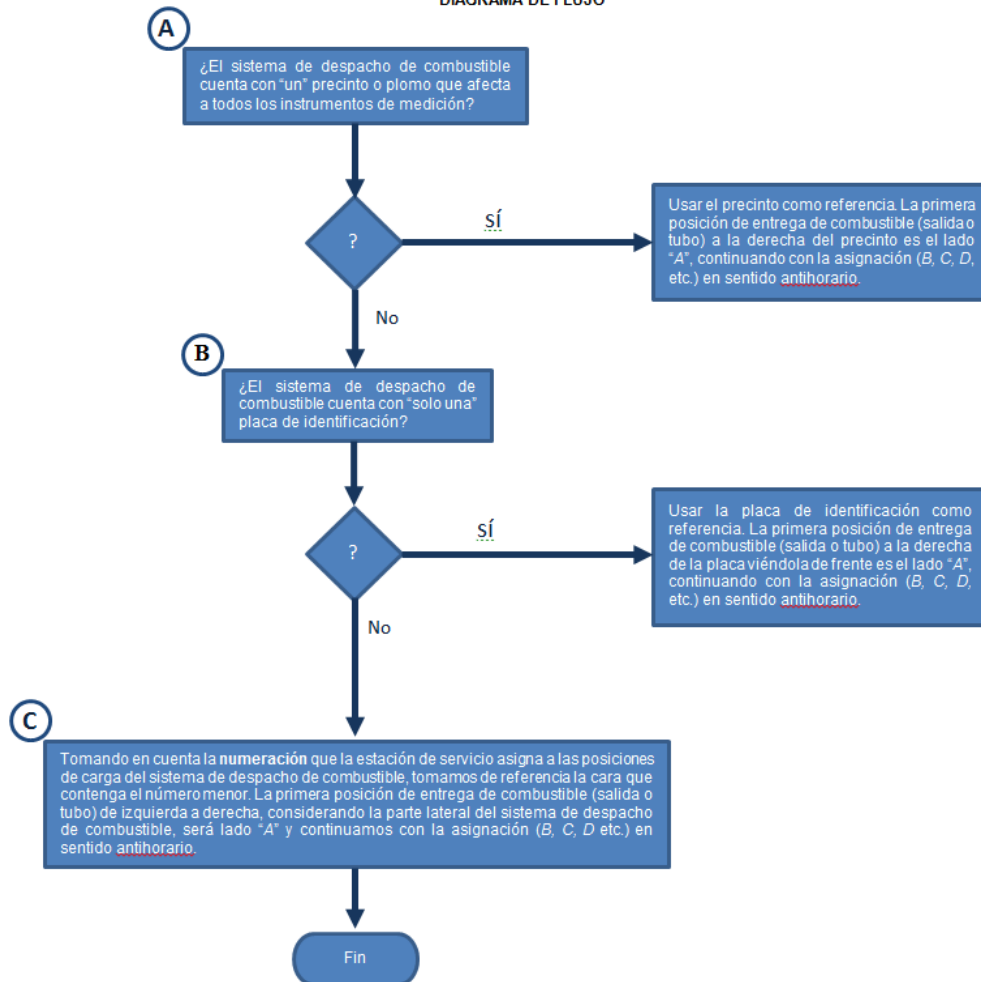
- A. La o el jefe de brigada remitirá de inmediato, a la DGVC, el Acta de Verificación Original para su seguimiento hasta la resolución que ponga fin al procedimiento.

79. Asignación de lados en los sistemas de despacho.

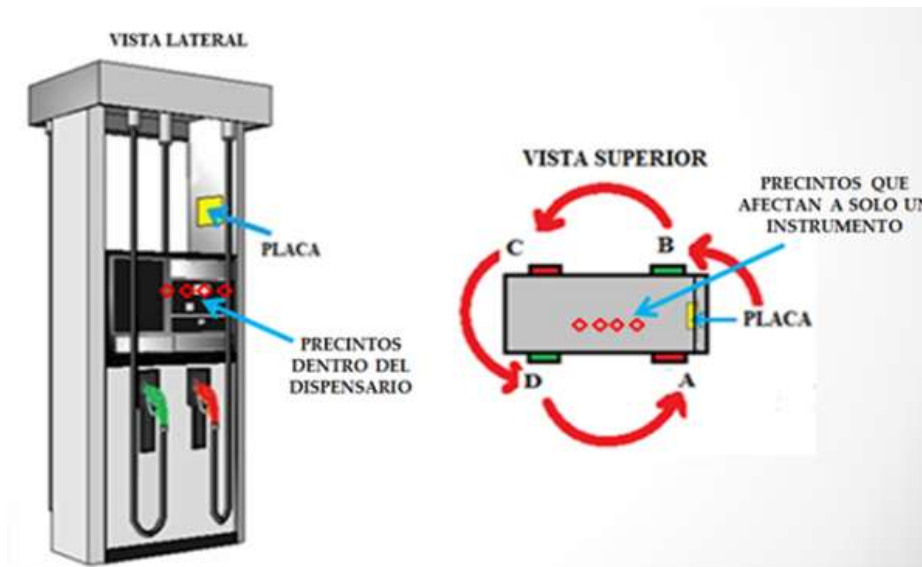
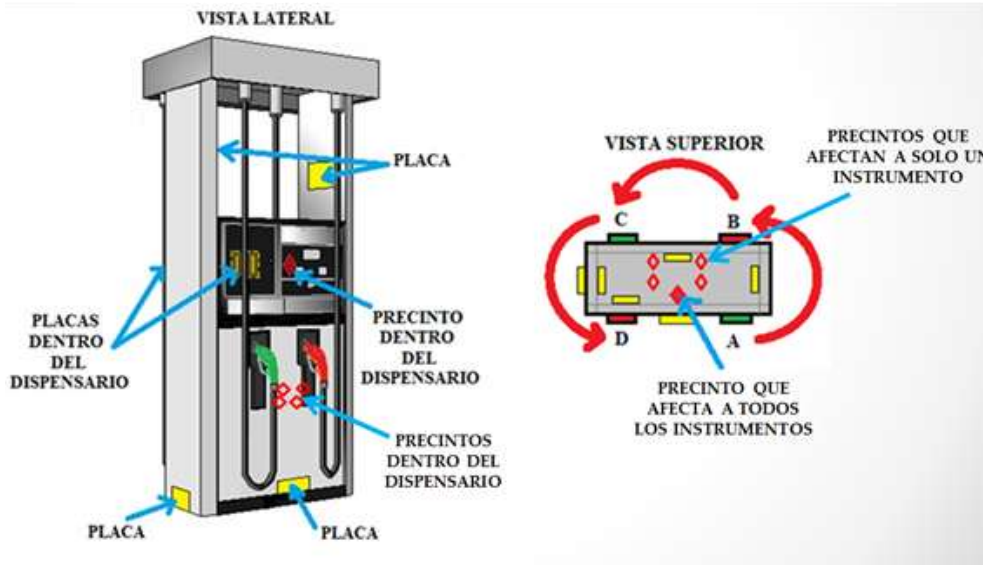
- A. Primero se deberá identificar si el sistema de despacho de combustible cuenta con "un" precinto o plomo que afecte de manera global, es decir a todos los instrumentos de medición, éste será el punto referencia, tomando la primer posición de entrega de combustible (salida o tubo) a la derecha del precinto como lado "A", continuando con la asignación (B, C, D. etc.) en sentido anti-horario. De no ser el caso pasar al siguiente inciso.

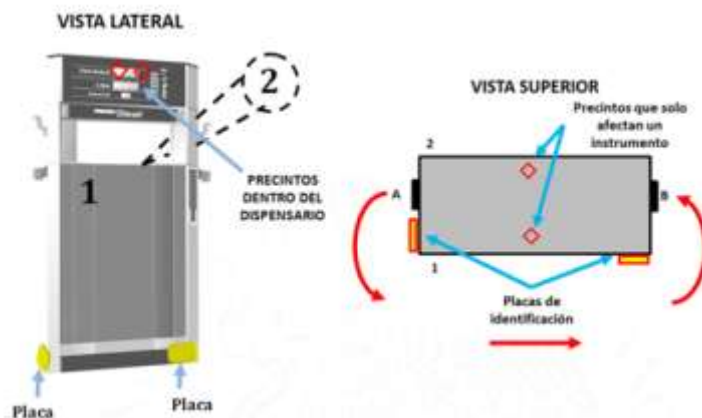
- B. De no cumplirse el inciso anterior, se deberá identificar sí el sistema de despacho de combustible cuenta con “sólo una” placa de identificación, se considera la misma como punto de referencia, tomando la primer posición de entrega de combustible (salida o tubo) a la derecha de la placa viéndola de frente como lado “A”, continuando con la asignación (B, C, D. etc.) en sentido anti-horario. De no ser el caso pasar al siguiente inciso.
- C. De no cumplirse los incisos A y B, como tercer paso se deberá tomar en cuenta la numeración que la estación de servicio asigna a las posiciones de carga del sistema de despacho de combustible, se toma de referencia la cara que contenga el número menor, la primer posición de entrega de combustible (salida o tubo) de izquierda a derecha, considerando la parte lateral del sistema del despacho de combustible, será el lado “A”, continuando con la asignación (B, C, D. etc.) en sentido anti-horario.

### DIAGRAMA DE FLUJO



**Ejemplos**





80. Instrumentos con sello de leyenda: *“Instrumento no apto para transacciones comerciales”*.

Si en la estación de servicio se detecta que a un instrumento de medición le fue colocado un sello con la leyenda **“INSTRUMENTO NO APTO PARA TRANSACCIONES COMERCIALES”** por parte de Profeco o alguna Unidad de Verificación Acreditada (UVA), no se le practicará verificación volumétrica y se asienta el hecho en el acta de verificación.

81. Goteo constante (fuga).

- a) Si el sistema de despacho de combustible presenta goteo constante en la manguera de descarga y/o válvula de descarga y/o en la válvula de retención y descarga, se aplicará como medida precautoria la inmovilización derivado del incumplimiento con lo establecido en la NOM-005-SCFI-2011 o la que en su momento se encuentre vigente.
- b) Si el goteo constante se presenta en la tubería o medidor se le solicitará a la o el visitado que posteriormente realice las acciones necesarias para evitar el goteo constante e informe mediante escrito libre a Profeco que se ha subsanado el goteo.

### **De la preclasificación de actas de verificación**

82. En caso de situaciones de emergencia que se den por escenarios meteorológicos o de otra índole, en los Estados de la República Mexicana, la/el jefe de brigada o encargado, debe informar de lo sucedido a la o el titular de la DVC o al titular de la SVC, vía telefónica la imposibilidad de enviar en los tiempos establecidos la documentación respectiva.

83. Las actas recibidas en la DVC serán inspeccionadas por la/el encargado del Titular del Departamento de Control Administrativo de Combustibles en concordancia con el **Formato I-4-MP-320-03** "Revisión de Acta de Verificación" (lista de comprobación), permitiendo detectar los errores u omisiones cometidas por el personal de verificación en el desempeño de sus labores. Además revisará el resultado del error de indicación para detectar faltantes de combustible mayores o iguales al 1.5 por ciento de la cantidad muestreada, debiendo informar los resultados los días lunes de cada semana a la o el titular del DVC (se llevará un registro electrónico de tales incidencias).
84. Cuando la/el titular de la DVC derivado de la revisión del acta de verificación sea informado de faltantes de combustible mayores o iguales al 1.5 por ciento de la cantidad muestreada, deberá notificar esta situación a la Dirección General de lo Contencioso y de Recurso con copia para la/el titular del a la DGVC y la/el titular de la DP, para el trámite correspondiente. De las notificaciones que se realicen, se deberá llevar una bitácora que contenga el histórico de todas las notificaciones realizadas. La bitácora contendrá de manera enunciativa y no limitativa, el número de expediente, el número de permiso de la estación de servicio, la razón social, ubicación de la estación de servicio, el faltante detectado, fecha de la verificación, número de oficio de notificación y la fecha de la notificación a la Dirección General de lo Contencioso y de Recurso.
85. A las actas revisadas de conformidad al formato **I-4-MP-320-03**, que no contengan sanción alguna y una vez realizado su correspondiente acuerdo de cierre y archivo se le elaborará la Carátula de clasificación para archivo correspondiente, la cual debe reunir los requisitos establecidos en la Ley Federal de Acceso a la Información Pública, así como del catálogo de disposición documental vigente de Profeco.
86. La DGVC deberá dar seguimiento a los problemas detectados en el requisitado de actas y tomar las medidas necesarias entre el personal a fin de prevenir futuros errores (por desconocimiento, intencionales, falta de capacitación del personal, etc.)

## VI. Descripción del Procedimiento

### Dirección de Verificación de Combustibles.- Titular.

1. Programa diariamente las visitas para verificar Estaciones de Servicio, considerando los aspectos de las políticas de operación e instruye a la Subdirección de Verificación de Combustibles elabore las ordenes de visita correspondientes.

### Subdirección de Verificación de Combustibles – Jefe/a de Control de Información.

2. Elabora en el Administrador de Procesos de Verificación (APV) las órdenes de visita de verificación (ordinarias y/o extraordinarias) a Estaciones de Servicio (**Anexo 1**) en un tanto, registra en archivo electrónico el número de folio, nombre(s) de la/el verificador(as/es) y turna las ordenes de verificación a la DVC para recabar la firma de la o el titular de la DGVC.

### Dirección de Verificación de Combustibles.- Titular.

3. Obtiene la firma de autorización de la/el titular de la DGVC del **Anexo 1**.
4. Conformar las distintas brigadas de verificación y distribuye las órdenes de visita para su ejecución.

### Brigada de Verificación y Jefe/a de Brigada o Encargado/a.

5. Acuden al área geográfica de la colonia, municipio o delegación asignada, localizan la Estación de Servicio, solicita la presencia de la o el propietario y/o representante legal y/o encargado y/o dependiente de la Estación de Servicio, se identifica ante el personal de la empresa con credencial para la verificación con fotografía y código QR, y notifica el objeto de la visita.
6. Entrega al ciudadano/a que atiende la diligencia el documento: “*Protocolo de Verificación*” (**Anexo 2**), el cual incluye las obligaciones de la o el verificador y los mecanismos en caso de existir alguna queja o denuncia.
7. Presenta la orden al visitado/a, a efecto de revisar que los datos asentados en la misma coinciden con el establecimiento a verificar.

- No coincide.
- 8. Asienta en el acta de verificación **Formato I-1-MP-320-03** que los datos son incorrectos, realiza acta circunstanciada y solicita documentos soporte que especifiquen el domicilio correcto la cual se anexa al acta, informa de los hechos a la o el titular de la DVC y proceden a retirarse y posteriormente obtendrá una nueva orden de visita de verificación con los datos correctos.

**Fin.**

- Si coincide.
- 9. Presentan credencial para realizar la verificación todos las y los verificadores y solicita se identifique el visitado.
- No presta el visitado las facilidades para el desahogo (negativa de verificación).
- 10. Procede a circunstanciar el acta por negativa de verificación (visita donde no prestaron las facilidades para el desahogo) **Formato I-1-MP-320-03**, cuando el visitado no dio o brindó las facilidades para la realización de la verificación, (Art. 64 de la LFPA) y, solicita la presencia de dos testigos. *Conecta con la actividad 24.*

**Brigada de Verificación.- Jefe/a de Brigada o Encargado.**

- Si acepta la visita de verificación.
- 11. Solicita al visitado/a acuse de recibo en la copia de la orden de verificación, asentando con letra legible: *“recibí original con firma autógrafa”*, nombre completo, cargo, fecha y firma (corroborando que coincida con la identificación presentada), y asienta: *“entregue original, nombre y firma”*.
- 12. Solicita la designación de dos testigos con identificación.
- No cuentan con identificación.
- 13. Asienta en el acta de verificación **Formato I-1-MP-320-03**, el nombre, domicilio, y edad proporcionada, así como la descripción de sus rasgos fisonómicos, pudiendo ser identificado por otro testigo o por la persona que atiende la orden de visita de verificación, bajo protesta de decir verdad, y solicita credencial de la empresa. *Conecta con la actividad 24.*
- Si cuentan con identificación.
- 14. Procede a requisitar el acta de verificación, **Formato I-1-MP-320-03** con los datos generales y los datos de las identificaciones.



15. Solicita al visitado/a que manifieste el monto del capital en giro y lo asienta en el **Formato I-1-MP-320-03**, el hecho de que no proporcione este dato, no inválida el acta de verificación.

**Brigada de Verificación.- Jefe/a de Brigada o Verificador(es/as).**

16. Muestra a la o el visitado o testigos, los **Certificados de calibración** vigentes de los instrumentos de medición patrón que se utilizarán durante la verificación.
17. Realiza la verificación del **comportamiento comercial** de la Estación de Servicio conforme a la LFPC y a lo establecido en la NOM-005-SCFI-2011, debiendo mostrar leyendas de aviso a la o el consumidor y precios establecidos, en presencia de la o el visitado/a y las o los testigos.
18. Realiza la verificación **volumétrica** conforme a lo establecido en la NOM-005-SCFI-2011, constatando que despache el combustible en los términos de la normatividad aplicable en presencia de la/el visitado y las/los testigos.
19. Realiza la verificación **electrónica** conforme a lo establecido en la NOM-005-SCFI-2011 y NOM-185-SCFI-2012 y la información oficial con que se cuente para dicho fin en presencia de la o el visitado y las o los testigos.
20. Captura en el Sistema de Automatización para la Verificación a Estaciones de Servicio los datos relacionados al desarrollo de la verificación: del comportamiento comercial; la verificación volumétrica; la verificación documental y la verificación electrónica.
  - No cumple con la normatividad.
21. Apercibe al visitado/a y circunstancia los hechos en el **Formato I-1-MP-320-03** describiendo la(s) omisión(es) encontrada(s) indicando las medidas precautorias por aplicar. *Conecta con la actividad 23.*
  - Si cumple con la normatividad.
22. Informa al visitado/a del resultado obtenido.
23. Solicita al visitado/a manifieste en el Acta de Verificación, de su puño y letra, lo que a su derecho convenga con relación a la verificación, debiendo anotar nombre y firma.

### **Brigada de Verificación.- Jefe/a de Brigada o Encargado/a.**

24. Asienta, de ser necesario, en el espacio correspondiente del Acta de Verificación, las observaciones que considere convenientes respecto de la verificación (aclaraciones, descripción de anexos, negativas, comentarios y lo que haya ocurrido durante la visita de verificación), de ser el caso, se aplican los sellos de medida precautoria.
25. Corrobora antes del cierre del Acta de Verificación, que los datos asentados en la misma y su anexo, sean los correctos, evitando con ello imprecisiones o testar el documento.
26. Emite Acta de Verificación mediante la herramienta informática APV (módulo Innova-Gasolina) y recaba firmas de todos los que intervinieron en la diligencia (verificadores/as, visitado/a y testigos), firmando éstos en cada foja, tanto en el acta como en su anexo, revisando que todos los espacios estén requisitados y en su caso cancela los espacios sobrantes.
  - No firman.
27. Circunstancia los motivos de la negativa de firmar del visitado/a en el Acta de Verificación. *Conecta con la actividad 29.*
  - Si firman.
28. Entrega copia del Acta de Verificación al visitado/a, devuelve identificaciones y demás documentos proporcionados por el visitado/a y las /los testigos.
  - No aceptan acta de verificación.
29. Circunstancia este hecho en el **Formato I-1-MP-320-03** o por negativa de verificación (visita donde no prestaron las facilidades para el desahogo). *Conecta con la actividad 31.*
  - Si aceptan acta de verificación.
30. Agradece su atención y proceden a retirarse de la Estación de Servicio por conclusión de la visita.

### **Brigada de Verificación.**

31. Elabora reporte diario para su envío por correo electrónico en un plazo no mayor a 48 horas y la entrega de documentación para la DVC, de forma personal o por mensajería, a más tardar en las 72 horas siguientes, el cual incluirá el acta original de la verificación y copias respectivas y demás documentos derivados de la misma.

32. Cancela y devuelven a la/el titular de la SVC o a la/el titular de la DVC, las órdenes de visita de verificación cancelados, mal dirigidos o que por vigencia no fueron utilizadas de forma electrónica en el sistema INNOVA-Gasolina y físicamente, asentando cargo y firma.

**Dirección/Subdirección de Verificación de Combustibles.- Titular.**

33. Revisa las actas de verificación y turna al Departamento de Control Administrativo de Combustibles los expedientes para su análisis y precalificación.

**Departamento de Control Administrativo de Combustibles.- Titular.**

34. Registra las actas de verificación en el formato de Control de flujo de expediente **Formato I-5-MP-320-03**.
35. Revisa el acta de verificación para identificar si tiene incumplimientos de norma, de ser el caso, analiza la misma en la parte correspondiente a “Resultado de la verificación de bombas despachadoras de combustible” en la hoja de cálculo en la columna que indica el resultado promedio del error de indicación, revisa cada uno de los instrumentos en los tres flujos muestreados y en caso de detectar faltantes de combustible mayores o iguales al 1.5 por ciento de la cantidad muestreada; informa al titular de la DVC para el trámite correspondiente (como lo indica el numeral 84 de las presentes políticas).
36. Analiza el llenado de las actas de verificación en concordancia con el Formato I-4-MP-320-03 “Revisión de Acta de Verificación” (lista de comprobación) y efectúa la precalificación.
- No cumple con la normatividad.
37. Elabora oficio (original y copia) con firma de la/el titular de la DGVC, dirigido a la Dirección de Procedimientos.
- Original de expediente y oficio.- Dirección de Procedimientos.
  - Copia de oficio.- Acuse de la DVC.
38. Registra (al remitir un acta de verificación), en el formato de Control de flujo de expediente **Formato I-5-MP-320-03** la fecha de remisión y el número de oficio con que se remite.
39. Fotocopia expedientes y oficios para la DP, para procesar los datos e información asentados en las actas de verificación. *Conecta con la actividad 43.*

- Si cumple con la normatividad.
- 40. Turna expedientes originales al Auxiliar de Administración de Combustibles para procesar datos e información asentados en las actas de verificación.
- 41. Recibe expediente del Auxiliar de Combustibles y envía expedientes al personal responsable de elaborar los Acuerdos de Cierre y Archivo de cada expediente.

**Subdirección de Verificación de Combustibles.- Personal Responsable de Acuerdo de Cierre de expediente.**

- 42. Elabora en original y dos copias Acuerdo(s) de cierre y archivo de expediente(s) **Formato I-3-MP-320-03** y turna (original del acta de verificación, copia de la orden de verificación y en su caso anexos) a la DVC para recabar firma(s) de la o el titular de la DGVC, para su posterior envío a:
  - Original y expediente.- Archivo de la Subprocuraduría de Verificación.
  - Original y copia del Acuerdo de cierre y Archivo.- Centro Integral de Servicios (para su publicación por Estrados y entrega del original del Acuerdo al visitado).
  - Acuse de copia del Acuerdo de cierre y Archivo.- Dirección General (para anexarla al expediente respectivo).
- 43. Registra (al remitir un expediente al Archivo), en el formato de Control de flujo de expediente **Formato I-5-MP-320-03** la fecha de remisión y el número de oficio con que se remite.

**Dirección de Verificación de Combustibles.- Jefe/Jefa de Estadística de Combustibles.**

- 44. Carga diariamente al lector de información del sistema INNOVA - Gasolina, el paquete de información generada por las brigadas, procesa datos e información de las actas de verificación, elabora reportes diarios, semanales y mensuales de las actividades realizadas y resultados obtenidos, y turna reporte a la o el titular de la DVC o SVC.

**Fin del procedimiento.**

## VII. Diagrama de Flujo

Diagrama 1 de 3

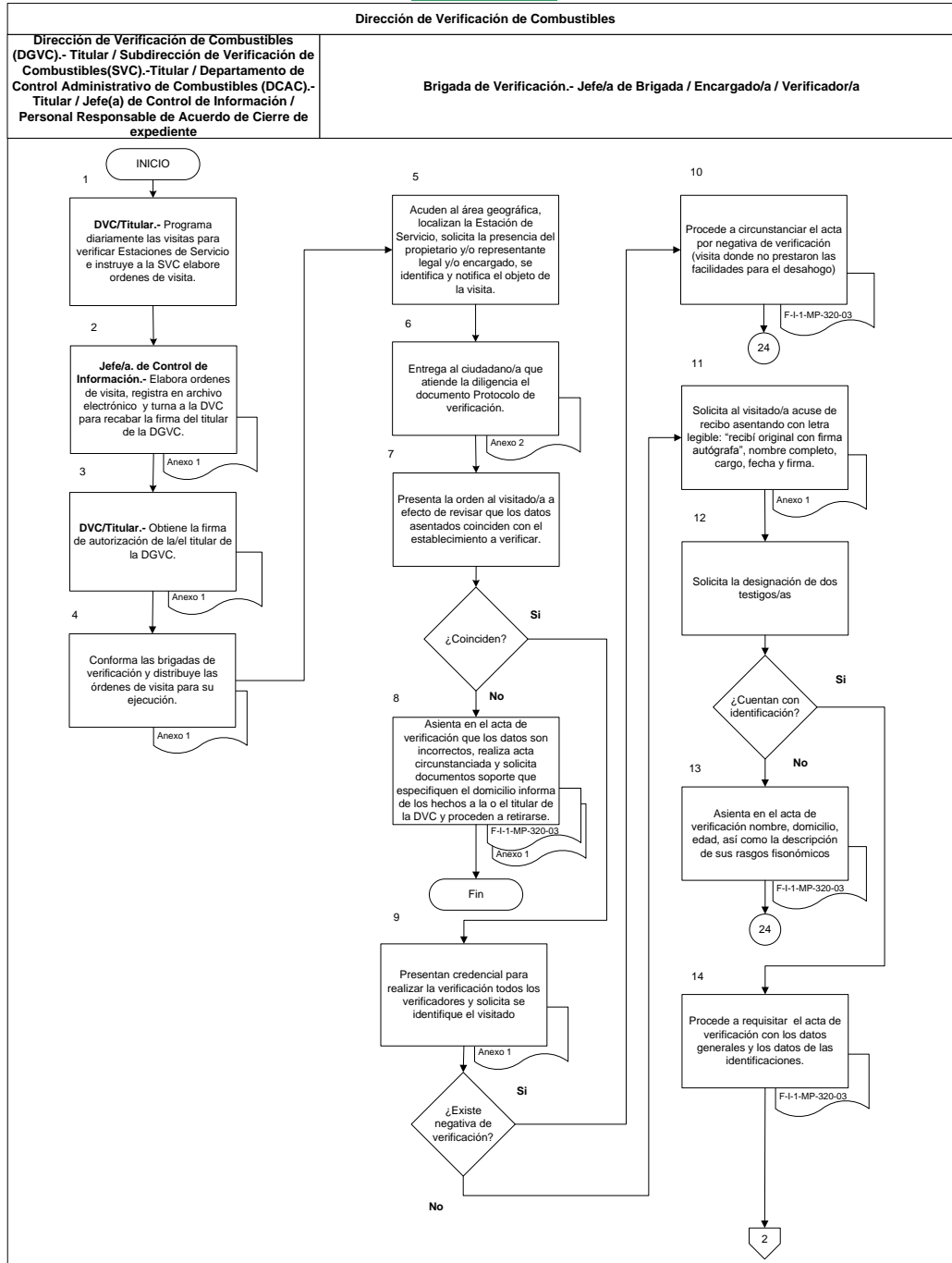


Diagrama 2 de 3

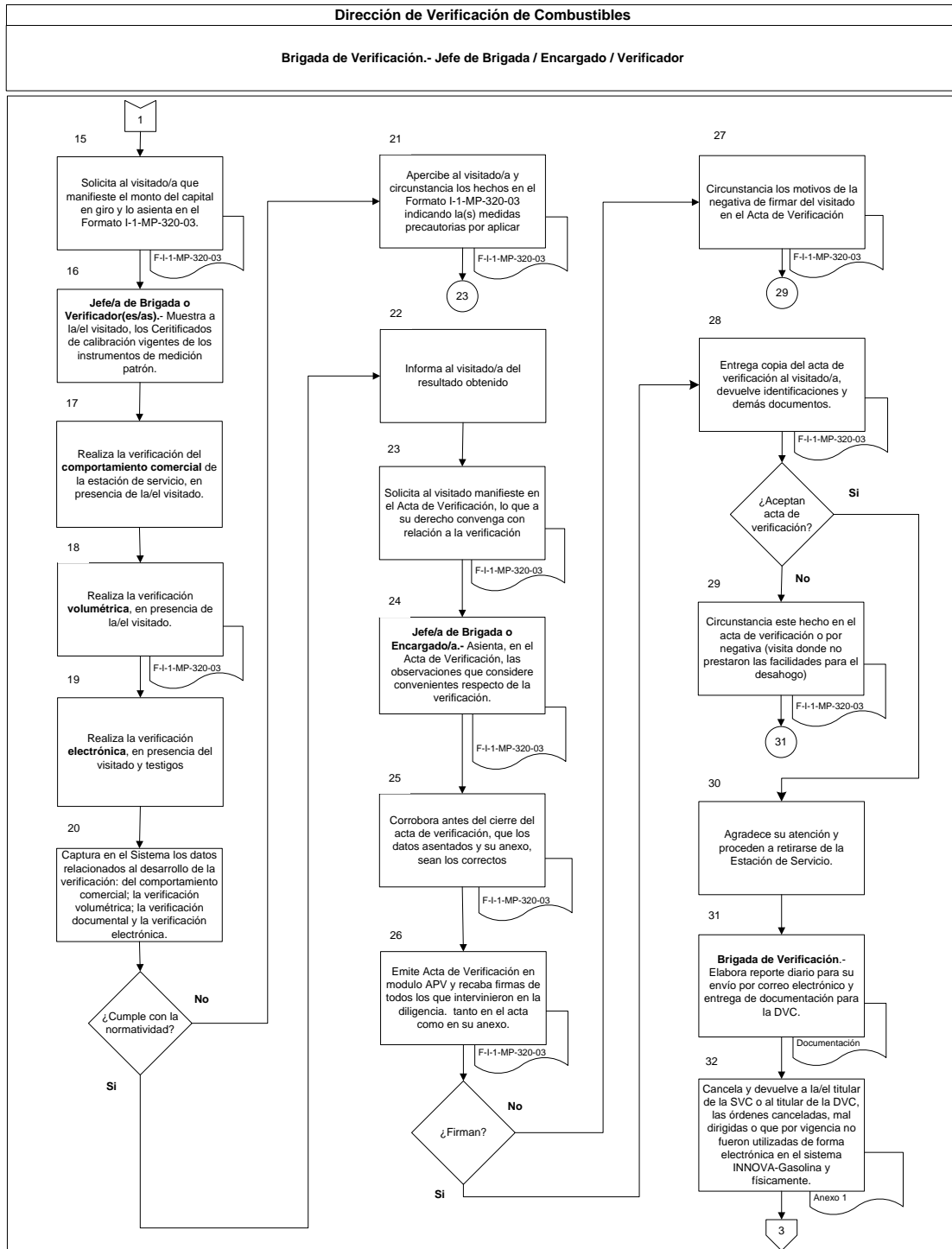
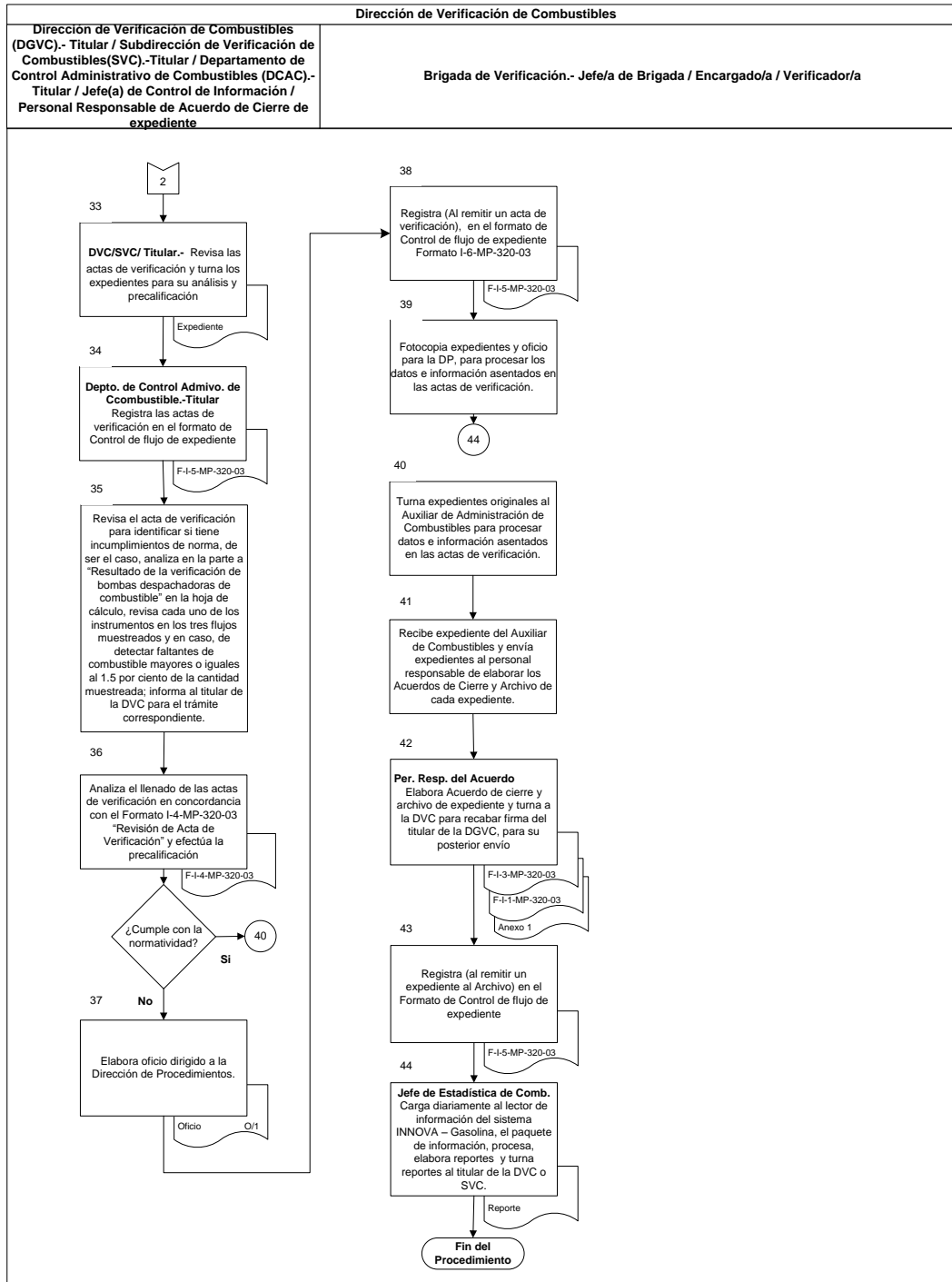


Diagrama 3 de 3



## VIII. Formatos y Anexos

### Formato I-1-MP-320-03

#### Acta de Verificación

En la Delegación/Municipio de \_\_\_\_\_ (2), Entidad Federativa de \_\_\_\_\_ (3), en \_\_\_\_\_ (4) siendo las \_\_\_\_\_ (5) horas del día \_\_\_\_\_ (6) del mes de \_\_\_\_\_ (7) las/los suscritas/os verificador as/es \_\_\_\_\_ (8), adscritas/os a la Dirección General de Verificación de Combustibles, adscrita a la Subprocuraduría de Verificación de la Procuraduría Federal del Consumidor identificándome(nos) con credencial(es) número(s): \_\_\_\_\_ (9), mismas que contienen la leyenda que a la letra indica: "Esta credencial autoriza a su portador a realizar la verificación, solamente si exhibe el oficio de comisión correspondiente" de conformidad con el artículo 98 primer párrafo, fracción I del Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización; expedida(s) el día \_\_\_\_\_ (10), y el día \_\_\_\_\_ (10), respectivamente, con vigencia hasta el \_\_\_\_\_ (11) del año (12) y al día \_\_\_\_\_ (11), respectivamente, por la/el \_\_\_\_\_ (13), en su carácter de \_\_\_\_\_ (14), adscrita/o a la Subprocuraduría de Verificación de la Procuraduría Federal del Consumidor, la(s) cual(es) cuenta(n) con fotografía(s) y me(nos) acredita(n) como verificador(e)s de la Procuraduría Federal del Consumidor; ello de acuerdo con las atribuciones otorgadas dentro de los artículos 12 fracciones VI y IX del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor y sus decretos de reforma, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha 16 de julio de 2004, 14 de diciembre de 2009 y 24 de agosto de 2015, respectivamente; en cumplimiento a la orden de verificación con número de expediente (1) \_\_\_\_\_, de fecha (15), emitida por la/el \_\_\_\_\_ (16), en su carácter de (17) \_\_\_\_\_, adscrita/o a la Subprocuraduría de Verificación de la Procuraduría Federal del Consumidor; ejerciendo sus atribuciones de verificación y vigilancia contenidas en el artículo 17, fracciones IV, XI, XII, XIV, XVI, y XXIII del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor; 1, 3 fracción II, 9 fracciones I, II, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV y XV y 15 del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, su aprobación y acuerdos por los que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 y 12 de julio de 2006, 21 de julio de 2010, 22 de diciembre de 2010, 9 de julio de 2012, 18 de octubre de 2013, 19 de diciembre de 2014 y 07 de septiembre de 2015, respectivamente; me(nos) constituí(amos) en el domicilio ubicado en \_\_\_\_\_ (18), Delegación/Municipio de \_\_\_\_\_ (19), Entidad Federativa de \_\_\_\_\_ (20), en \_\_\_\_\_ (21); en busca del propietario, responsable, representante legal, encargado o dependiente de la estación de servicio \_\_\_\_\_ (22) denominada \_\_\_\_\_ (23); circunstancia que constaté(amos) visualmente y con el dicho de quien dijo llamarse \_\_\_\_\_ (24), y ser \_\_\_\_\_ (25) del establecimiento quien tiene \_\_\_\_\_ (26) años de edad y se identifica con \_\_\_\_\_ (27) número \_\_\_\_\_ (28), expedida por \_\_\_\_\_ (29) con domicilio en \_\_\_\_\_ (30), a quien exhorté(amos) para que corrobore que la(s) fotografía(s) que aparece(n) en dicha(s) credencial(les) concuerdan con los rasgos fisonómicos de quien(es) actúa(n). Acto seguido y habiendo entregado al visitado el original de la orden de verificación, se procede al desahogo de la diligencia, haciéndole de su conocimiento que es su derecho nombrar a dos testigos de asistencia, apercibiéndole que de no hacerlo, éstos serán designados por las/los suscritas/os. Los testigos son designados por el C. VISITADO. Los generales de los testigos son: Primer Testigo: \_\_\_\_\_ (31) de \_\_\_\_\_ (32) años de edad, quien se identifica con \_\_\_\_\_ (33) número \_\_\_\_\_ (34), expedida por \_\_\_\_\_ (35) con domicilio en \_\_\_\_\_ (36); y como Segundo Testigo: \_\_\_\_\_ (37) de \_\_\_\_\_ (38) años de edad, quien se identifica con \_\_\_\_\_ (39) número \_\_\_\_\_ (40), expedida por \_\_\_\_\_ (41) con domicilio en \_\_\_\_\_ (42).

Acto seguido en presencia de los testigos designados y de la persona con quien se entiende la diligencia, se prosiguió con la misma, comprobándose los hechos que se hacen constar en el cuestionario que forma parte integral de esta acta de verificación, la cual consta de \_\_\_\_\_ (43) fojas, a través de las cuales se constató que los productos o servicios verificados \_\_\_\_\_ (44), con lo establecido por la Ley Federal de Protección al Consumidor \_\_\_\_\_ (45), con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización \_\_\_\_\_ (46), con la NOM-005-SCFI-2011



**Codificación:**  
MP-320-03

**Versión:**  
08

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
46 de 64

Expediente No. (1)

**Acta de Verificación**

Instrumentos de medición-Sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos-Especificaciones, métodos de prueba y de verificación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de Marzo de 2012 \_\_\_\_\_(47) y con la Lista de Instrumentos de Medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como las normas aplicables para efectuarla publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de Abril de 2016 \_\_\_\_\_(48), conforme a los resultados establecidos en el cuerpo del cuestionario que forma parte integral de la presente acta, y con la finalidad de evitar que se afecte o se pueda afectar la vida, la salud, la seguridad o la economía de una colectividad de consumidores, con fundamento en los artículos 24 fracción XIX y 25 bis de la Ley Federal de Protección al Consumidor, 15, 17, 18, 19 y 20 del Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor; artículo 9 fracción VIII del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2010, así como los artículos 14 y 57 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, \_\_\_\_\_(49) se aplica la medida precautoria de inmovilización a \_\_\_\_\_(50) instrumentos utilizando para ello las fajillas de inmovilización con números: de la \_\_\_\_\_(51); a la \_\_\_\_\_(52), apercibiendo en este acto al (el)visitada (o), que las fajillas o sellos aplicados sobre los productos o instrumentos, quedan bajo su responsabilidad, y que deberán de permanecer de manera visible sin alteraciones ni quebrantamientos u objetos que la(s) oculten, en caso de incumplimiento se le aplicarán las medidas de apremio a que se refiere el artículo 25 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, 7, 8 y 9 del Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor, sin perjuicio de las sanciones contenidas en los artículos 178, 180, 187 y 189 del Código Penal Federal.-----

En esta diligencia \_\_\_\_\_(53) se apercibe a la/el propietaria/o (s) o representante (s) legal (es) del establecimiento para que omita continuar con la comercialización correspondiente con los instrumentos a los que se les aplica alguna medida precautoria. Durante el desarrollo de la visita \_\_\_\_\_(54) se tomaron muestras de los productos.-----

A la pregunta expresa sobre el monto del capital en giro de la negociación, el visitado respondió que \_\_\_\_\_(55) lo señala y que es de: \_\_\_\_\_(56). La Estación de Servicio cuenta con una superficie aproximada de \_\_\_\_\_(57) metro(s) cuadrado(s), con \_\_\_\_\_(58) tanque(s) de almacenamiento para gasolina: \_\_\_\_\_(59) PEMEX Magna, \_\_\_\_\_(60) P E M E X Premium y \_\_\_\_\_(61) P E M E X Diesel.-----

Respecto a los hechos asentados en el acta, se hace saber al interesado, con fundamento en los artículos 67 fracción VIII y 68 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, que tiene derecho a manifestar lo que a sus intereses convenga en este acto, o por escrito dentro de los 5 días hábiles siguientes, dirigido a esta Procuraduría ubicada en: \_\_\_\_\_(62).-----

• El trámite de solicitud de levantamiento de medida precautoria, deberá ser presentado en las Oficinas Centrales, debiendo anexar todos aquellos requisitos de procedibilidad.-----

En uso de la palabra el visitado manifiesta lo siguiente:-----  
(63)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_ Observaciones de las/los verificadoras/es:-----  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Codificación:**  
MP-320-03

**Versión:**  
08

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
47 de 64

\_\_\_\_\_  
(64)

Previa lectura del acta de verificación ante todos las/los participantes, visto el contenido de la misma y con fundamento en el artículo 247 fracción I del Código Penal Federal, se le(s) hace sabedoras/es de los delitos en que incurrir los falsos declarantes ante autoridad administrativa, firman los que en ella participan, para todos los efectos legales a que haya lugar, al calce de la presente, el cuestionario, hojas de cálculo y resultados que forman parte de esta acta de verificación dejándose copia de todo lo actuado en poder del interesado con lo que se da por terminada la presente diligencia, siendo las \_\_\_\_\_ (65) del día \_\_\_\_\_ (66) del mes de \_\_\_\_\_ (67) de \_\_\_\_\_ (68).

VISITADO	VERIFICADOR
(69)	(72)
TESTIGO 1	VERIFICADOR 2
(70)	(73)
TESTIGO 2	VERIFICADOR 3
(71)	(74)

**Codificación:**  
MP-320-03

**Versión:**  
08

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
48 de 64

## Instructivo de Llenado del Formato

<b>Nombre del Formato:</b> Acta de Verificación.		
<b>Objetivo:</b> Contar con evidencia documental que permita constatar los hechos y omisiones derivados del acto de verificación que se realizó.		
<b>Elaboración:</b> Jefa(e) de Brigada / Encargada(o) /Verificador(a)		
<b>Presentación:</b>		
<b>Clave de Identificación:</b> Formato-I-1-MP-320-03.		
No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Expediente No.	Número consecutivo del expediente.
2	DELEGACIÓN	Delegación o Municipio y Estado en el que se localice el vehículo donde se va a realizar la verificación.
3	ENTIDAD FEDERATIVA	Estado en donde se está realizando la visita de verificación.
4	EN	País en donde se realiza la visita.
5	SIENDO LAS	Se coloca la hora de inicio de la visita de verificación.
6	DEL DÍA	Día en que se realiza la verificación.
7	DEL MES DE	Colocar mes de la verificación.
8	VERIFICADORES(AS)	Colocar los nombres de los(as) verificadores(as) que participan en la visita de verificación.
9	NÚMERO DE CREDENCIALES	Colocar el número de la(s) credencial(es) de los(as) verificadores(as) que actúan en la visita de verificación.
10	EXPEDIDA EN	Colocar la fecha de expedición de la(s) credencial(es) de los(as) verificadores(as) que actuarán en la visita de verificación.
11	CON VIGENCIA HASTA EL	Colocar la fecha de vigencia de la(s) credencial(es) de los verificadores(as) a actuar en la verificación.
12	AÑO	Colocar el año de finalización de la vigencia de la(s) credencial(es) de los(as) verificadores(as) que actuarán en la visita de verificación.
13	NOMBRE DEL FIRMANTE	Se coloca el nombre de la persona que firma la(s) credencial(es) que acredita y presenta la(el) verificador(a).
14	CARGO DEL FIRMANTE	Se coloca aquí el cargo que ostenta el firmante de la(s) credencial(es) proporcionada(s).
15	FECHA	Fecha en la que se emite la orden de verificación.
16	NOMBRE DEL FIRMANTE DE LA ORDEN	Nombre del firmante de la orden de verificación.
17	CARGO DEL FIRMANTE DE LA ORDEN	Cargo del firmante de la orden de verificación.

## Procedimiento para verificar estaciones de servicio

**Codificación:**  
MP-320-03

**Versión:**  
08

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
49 de 64

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
18	DOMICILIO	Se coloca la dirección en donde la estación de servicio se encuentra conforme a los datos proporcionados en PEMEX-Refinación.
19	DELEGACIÓN O MUNICIPIO DE	Colocar el municipio en donde se localiza la estación de servicio conforme los datos proporcionados por parte del Padrón de PEMEX-Refinación.
20	ENTIDAD FEDERATIVA	Se coloca aquí la entidad federativa en donde se localiza la estación de servicio.
21	PAÍS	País en donde se localiza la estación de servicio.
22	NÚMERO DE LA ESTACIÓN DE SERVICIO	Es el número que identifica a la estación de servicio.
23	NOMBRE DE LA ESTACIÓN Y/O VISITA(O)	Nombre o Razón Social de la estación de servicio.
24	NOMBRE DE LA PERSONA QUE ATIENDE LA DILIGENCIA	Se coloca el nombre de la(el) encargada(o) o quien atiende la diligencia.
25	PUESTO	Se coloca el puesto que desempeña en la estación de servicio.
26	AÑOS	Edad en años que tiene la persona que atiende la diligencia.
27	SE IDENTIFICA CON	Documento que presenta el personal que atiende la visita para identificarse
28	NÚMERO	Número o folio de la identificación que presenta el personal que atiende la visita.
29	EXPEDIDA POR	Autoridad que expide y autoriza la identificación presentada.
30	DOMICILIO EN	Dirección que indica la identificación del personal que atiende la visita.
31	PRIMER TESTIGO	Nombre del primer testigo.
32	AÑOS	Edad en años que proporciona el primer testigo.
33	SE IDENTIFICA CON	Tipo de identificación que presenta el primer testigo.
34	NÚMERO	Número o folio de la identificación del primer testigo.
35	EXPEDIDA POR	Autoridad que expide y autoriza la identificación presentada por el primer testigo.
36	CON DOMICILIO EN	Dirección que proporciona el primer testigo según la identificación presentada.
37	SEGUNDO TESTIGO	Nombre del segundo testigo.
38	AÑOS	Edad en años que proporciona el segundo testigo.
39	SE IDENTIFICA CON	Tipo de identificación presentada por parte del segundo testigo.
40	NÚMERO	Número o folio de la identificación del segundo testigo.
41	EXPEDIDA POR	Autoridad que expide y autoriza la identificación.
42	DOMICILIO EN	Dirección que proporciona el segundo testigo según la identificación presentada.

## Procedimiento para verificar estaciones de servicio

**Codificación:**  
MP-320-03

**Versión:**  
08

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
50 de 64

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
43	FOJAS	Cantidad de fojas de las cuales consta el acta de verificación con el cuestionario y hojas de cálculo que son parte de la visita.
44	SI CUMPLEN/NO CUMPLEN	Si durante la visita los productos verificados cumplen o no con lo establecido por la LFPC.
45	SI/NO	Si durante la visita los productos verificados cumplen o no con lo establecido por la Ley Federal de Metrología y Normalización.
46	SI/NO	Si durante la visita los productos verificados cumplen o no con lo establecido por la NOM-005-SCFI-2011.
47	SI/NO	Si durante la visita los productos verificados cumplen o no con lo establecido por la Lista de instrumentos.
48	SI/NO	Si durante la visita los instrumentos y/o dispensarios cumplen o no conforme los resultados establecidos en el cuestionario.
49	SI/NO	Si se aplica o no la medida precautoria de inmovilización.
50	NÚMERO DE	Número de instrumentos a los que se le aplicó la medida precautoria.
51	NÚMERO INICIAL	Número inicial de la(s) fajilla(s) a utilizar para la colocación de la medida precautoria de inmovilización.
52	NÚMERO FINAL	Número final de la(s) fajilla(s) de inmovilización a utilizar en la colocación de la medida precautoria de inmovilización.
53	SI/NO	Si se percibe o no en la visita.
54	SI/NO	Si dentro de la visita se tomaron o no muestras de productos en la estación de servicio.
55	SI/NO	Si el visitado proporciona o no información con respecto al capital de giro de la estación de servicio.
56	CANTIDAD	Monto de capital que proporciona el visitado con respecto al giro de la estación.
57	METROS	Tamaño de superficie en metros cuadrados con respecto a la estación de servicio.
58	NÚMERO	Total de tanques de almacenamiento de combustible con los que cuenta la estación de servicio.
59	NÚMERO	Número de tanques de combustible MAGNA con los que cuenta la estación de servicio.
60	NÚMERO	Número de tanques de combustible PREMIUM con los que cuenta la estación de servicio.
61	NÚMERO	Número de tanques de combustible tipo DIESEL con los que cuenta la estación.
62	LOCALIZACIÓN DE OFICINAS	Localización de oficinas en donde se realizarán los trámites de desinmovilización.
63	OBSERVACIONES VISITADO	Observaciones que el visitado externara con respecto a la visita.
64	OBSERVACIONES VERIFICADORES	Observaciones que describen a detalle el personal de las brigadas con respecto a la visita de verificación.

## Procedimiento para verificar estaciones de servicio

**Codificación:**  
MP-320-03

**Versión:**  
08

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
51 de 64

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
65	HORA	Se colocará la hora en la que se finaliza la visita de verificación.
66	DÍA	Día en que se finaliza la visita de verificación.
67	MES	Mes en el cual se finalizó la visita de verificación.
68	AÑO	Año en el que finaliza la visita de verificación.
69	VISITADO	Nombre y firma del visitado.
70	TESTIGO 01	Nombre y firma del primer testigo.
71	TESTIGO 02	Nombre y firma del segundo testigo.
72	VERIFICADOR	Nombre y firma de la/el Jefa(e) y/o encargada(o) de la brigada.
73	VERIFIADOR 01	Nombre y firma de uno de los verificadores.
74	VERIFICADOR 02	Nombre y firma de uno de los verificadores.

**Procedimiento para verificar  
estaciones de servicio**

**Codificación:**  
MP-320-03

**Versión:**  
08

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
52 de 64

~~Formato I-2-MP-320-03~~

Formato eliminado, derivado del cambio de normatividad y que ahora la actividad es competencia de otra Institución

**Formato I-3-MP-320-03**



Formato I-3-MP-320-03.

EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_ 1 \_\_\_\_\_

Asunto: **ACUERDO**

Ciudad de México a \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_

Visto para su Acuerdo el expediente número \_\_\_\_\_ 1 \_\_\_\_\_, integrado con motivo de la visita de verificación efectuada a la Estación de Servicio número \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_, denominada \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_, conforme a los siguientes.

**CONSIDERANDOS**

I.- Que con fecha \_\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_\_, personal adscrito a la Subprocuraduría de Verificación, de la Procuraduría Federal del Consumidor, se constituyó en la Estación de Servicio número \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_, denominada \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_, ubicada en \_\_\_\_\_ 6 \_\_\_\_\_, con el objeto de verificar que el prestador del servicio en funcionamiento cumpla con las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Protección al Consumidor, la NOM-005-SCFI-2011, NOM 185-SCFI-2012 y la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, precisadas en la orden de verificación con fecha \_\_\_\_\_ 7 \_\_\_\_\_

II.- «MOTIVO» \_\_\_\_\_ 8 \_\_\_\_\_

Por lo anteriormente expuesto se emite el siguiente:

**ACUERDO**

PRIMERO: Ciérrase y archívese el presente expediente como asunto total y definitivamente concluido, en virtud del razonamiento vertido en el considerando II del presente acuerdo.

SEGUNDO: Notifíquese por estrados y remítanse los presentes autos al archivo general de esta Procuraduría para su debido resguardo, con fundamento en los artículos 104 de la Ley Federal de Protección al Consumidor y 318 del Código Federal de Procedimientos Civiles, ordenamiento supletorio a la ley de la materia.

Así lo acordó y firma \_\_\_\_\_ 9 \_\_\_\_\_, Director General de Verificación de Combustibles de la Dirección General de Verificación de Combustibles, de conformidad con los artículos 17 párrafos primero y segundo, fracciones XVI del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor y 9 fracciones VII del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor.

ESTE DOCUMENTO SE FIZO Y SE PUBLICO POR  
ESTRADOS EN EL ÁREA DE CONTACTO CIUDADANO  
DE LA SUBPROCURADURÍA DE VERIFICACIÓN EL DÍA:  
\_\_\_\_\_ 10 \_\_\_\_\_  
CONFORME A LOS ARTÍCULOS 316, 318 Y 321 DEL CÓDIGO  
FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, SURTIENDO SUS  
EFECTOS LEGALES A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE.



## Instructivo de Llenado del Formato

**Nombre del Formato:** Acuerdo de cierre y archivo.

**Objetivo:** Contar con evidencia documental del acuerdo de cierre y archivo del expediente.

**Elaboración:** Analista de acuerdo de cierre de archivo.

**Presentación:** Word.

**Clave de Identificación:** Formato I-3-MP-310-03

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	EXPEDIENTE	Anotar el número de expediente.
2	Ciudad de México a	Fecha de elaboración del acuerdo.
3	Estación de Servicio número	Número de estación de servicio.
4	Denominada	La razón social del establecimiento.
5	Que con fecha	La fecha en que se llevó a cabo la visita de verificación.
6	Ubicado en	La calle, número, en caso de establecimiento, colonia, C.P. delegación o municipio y estado, del lugar en que se constituye el verificador para levantar el acta correspondiente.
7	La orden de verificación con fecha	La fecha de emisión de la orden de verificación.
8	Motivo	Motivación.
9	Así lo acordó y firma	La firma de la o el titular de la Dirección General de Verificación de Combustibles.
10	_____	Fecha.

**Codificación:**  
MP-320-03

**Versión:**  
08

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
55 de 64

**Formato I-4-MP-320-03**

**DIRECCION DE VERIFICACIÓN DE GASOLINA**

**REVISIÓN DE ACTA DE VERIFICACIÓN**

**BRIGADA:** \_\_\_\_\_ (01)                      **EXPEDIENTE No.** \_\_\_\_\_ (02)

**E.S.:** \_\_\_\_\_ (03)

**FECHA DE VERIFICACIÓN:** \_\_\_\_\_ (04)

	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	NOMBRES CORRECTOS DE LOS VERIFICADORES.	(5)	(5)	(5)
2	FIRMA DE LOS VERIFICADORES EN TODAS LAS FOJAS.	(5)	(5)	(5)
3	NÚMERO DE EXPEDIENTE ASENTADO CORRECTAMENTE.	(5)	(5)	(5)
4	DOMICILIO DE LA E.S. ASENTADO CORRECTAMENTE.	(5)	(5)	(5)
5	RAZÓN SOCIAL ASENTADA CORRECTAMENTE.	(5)	(5)	(5)
6	LUGAR Y FECHA COINCIDENTE ENTRE ORDEN Y ACTA.	(5)	(5)	(5)
7	VIGENCIA, HORA Y DÍA APROPIADOS PARA EL TIPO DE ORDEN.	(5)	(5)	(5)
8	FIRMA DE LOS TESTIGOS EN TODAS LAS FOJAS.	(5)	(5)	(5)
9	CREENCIALES, NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EMITE ORDEN, CORRECTOS.	(5)	(5)	(5)
10	FIRMA AUTÓGRAFA DE ACUSE DE RECIBIDO DEL VISITADO EN LA ORDEN.	(5)	(5)	(5)
11	<b>COMENTARIOS:</b>  (6)			
REVISÓ		Vo.Bo.		
_____		_____		
XXXXXX (07)		XXXXXXX (08)		

## Instructivo de Llenado del Formato

**Nombre del Formato:** Revisión de Acta de Verificación.

**Objetivo:** Contar con evidencia documental del correcto llenado de las actas de verificación.

**Elaboración:** Analista de validación.

**Presentación:** Excel.

**Clave de Identificación:** Formato I-4-MP-320-03

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Brigada	El número de la brigada que cumplimento la visita de verificación.
2	Expediente No.	El número de la orden de verificación.
3	E.S.:	El número que corresponde a la Estación de Servicio.
4	Fecha de verificación	La fecha en la que se realizó la verificación.
5	Descripción, cumple/no cumple y observaciones	Marcar cumple/no cumple a los rubros señalados y particularidades, de conformidad con la revisión que se realice en el acta de verificación cumplimentada.
6	Comentarios	Detallar los pormenores de la visita de verificación.
7	Revisó	Nombre de la persona que revisó el acta de verificación.
8	Vo.Bo.	Nombre de la/el superior jerárquico.

**Procedimiento para verificar  
estaciones de servicio**

**Codificación:**  
MP-320-03

**Versión:**  
08

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
57 de 64

**Formato I-5-MP-320-03**

**Control de Flujo de Expedientes**

Datos del Expediente				Recepción del Acta		Remisión de expediente			Cierre y Archivo		Entrega a Archivo	
Expediente (1)	Razón Social (2)	Número de estación de servicio (3)	Fecha del acta de verificación (4)	Fecha de Recepción del acta (5)	Fecha de entrega al área de validación (6)	Fecha de remisión (7)	Área de remisión (8)	Número de oficio de entrega (9)	Fecha de acuerdo de Cierre y Archivo (10)	Fecha de publicación en estrados (11)	Fecha de entrega a Archivo (12)	Número de oficio de entrega a archivo (13)

**Codificación:**  
MP-320-03

**Versión:**  
08

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
58 de 64

## Instructivo de Llenado del Formato

**Nombre del Formato:** Control de Flujo de expedientes.

**Objetivo:** Contar con evidencia documental sobre el flujo de los expedientes.

**Elaboración:** Analista de validación.

**Presentación:** Excel.

**Clave de Identificación:** Formato I-5-MP-320-03

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	EXPEDIENTE	El número de la orden de verificación.
2	Razón social	El nombre o razón social de la Estación de Servicio.
3	Número de Estación de Servicio	El número que corresponde a la Estación de Servicio.
4	Fecha de acta de verificación	La fecha en la que se realizó la verificación.
5	Fecha de recepción del acta	La fecha en la que se recibió el acta de verificación en la Dirección de Área Correspondiente.
6	Fecha de entrega al área de validación	Fecha en la que se entrega al área de validación.
7	Fecha de Remisión	Fecha en la que se remite el expediente.
8	Área de remisión	Área a la cual se remite el expediente (Delegación, Subdelegación o Procedimientos).
9	Número de oficio de entrega	Número de oficio por el cual se remitió el expediente.
10	Fecha de acuerdo de cierre y archivo	Fecha en la cual se elaboró el acuerdo de cierre y archivo.
11	Fecha de publicación en estrados	Fecha en la cual el expediente se publica en los estrados de la Profeco.
12	Fecha de entrega a archivo	Fecha en la cual se entrega el expediente para su resguardo al Archivo de Trámite de la Subprocuraduría de Verificación.
13	Número de oficio de entrega a archivo	Número de oficio por el cual se remite el expediente para su resguardo al Archivo de Trámite de la Subprocuraduría de Verificación.

## Procedimiento para verificar estaciones de servicio

**Codificación:**  
MP-320-03

**Versión:**  
08

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
59 de 64

### Anexo 1

PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

SUBPROCURADURÍA DE VERIFICACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES

ORDEN DE VERIFICACIÓN EXTRAORDINARIA

EXPEDIENTE: PFC.C.B.1.\_\_\_\_/00\_\_-\_\_\_\_

CIUDAD DE MEXICO A \_\_\_\_\_

#### P R E S E N T E.

Conforme a las atribuciones otorgadas a la Dirección General de Verificación de Combustibles, adscrita a la Subprocuraduría de Verificación de la Procuraduría Federal del Consumidor, para vigilar y verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Protección al Consumidor, las de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, así como de las normas oficiales mexicanas aplicables en materia de combustibles líquidos (gasolina y diésel), en pro de la sociedad consumidora de tales combustibles, tengo a bien dictar lo siguiente:

#### R E S U L T A N D O

ÚNICO. Que el giro de la negociación citada al rubro, es entre otras, la venta al consumidor final de combustibles líquidos (gasolina y diésel), actividad comercial que debe realizarse y cumplir con apego en las disposiciones normativas aplicables a la materia, como "... informar y respetar los precios, tarifas, garantías, cantidades, calidades, medidas, intereses, cargos, términos, plazos, fechas, modalidades, reservaciones y demás condiciones conforme a las cuales se hubiera ofrecido, obligado o convenido con el consumidor la entrega del bien o prestación del servicio..." en términos del artículo 7 de la Ley Federal de Protección al Consumidor y cumplir con las normas oficiales mexicanas como lo indican los artículos 20 y 52 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

#### C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- COMPETENCIA.- La Dirección General de Verificación de Combustibles es competente por razón de materia para ordenar la verificación y vigilancia de las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Protección al Consumidor, las de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, así como de las normas oficiales mexicanas aplicables, conforme a lo dispuesto por los artículos 3 fracción II del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, su aprobación y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 y 12 de julio de 2006 y 21 de julio de 2010, 22 de diciembre de 2010, 9 de julio de 2012, 18 de octubre de 2013, 19 de diciembre de 2014 y 07 de septiembre de 2015; 1, 3, 4 párrafo primero, fracción XIV y penúltimo y último párrafo, y 17 primer y segundo párrafo, fracciones IV, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XXIII, del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor y su Decreto de Reforma, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha 16 de julio de 2004, 14 de diciembre de 2009 y 24 de agosto de 2015

Resulta competente dentro del ámbito territorial de competencia, para ordenar visitas de verificación en la materia aquí descrita, en virtud de que como expresamente lo señala el artículo 15 primer párrafo del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, su aprobación y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 y 12 de julio de 2006 y 21 de julio de 2010, 22 de diciembre de 2010, 9 de julio de 2012, 18 de octubre de 2013, 19 de diciembre de 2014 y 07 de septiembre de 2015, la Dirección General de Verificación de Combustibles puede ejercer sus atribuciones en todo el territorio nacional y atendiendo a que la negociación antes citada, se localiza en territorio nacional: (...) ARTICULO 15. Las Direcciones Generales de Quejas y Conciliación; de Contratos de Adhesión, Registros y Autofinanciamiento; de Procedimientos; de Verificación y Vigilancia, de Verificación de Combustibles, de Protección al Consumidor de Telecomunicaciones, de Procedimientos y Análisis Publicitario de Telecomunicaciones y de Defensa Colectiva y Contratos de Adhesión de Telecomunicaciones 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, Jefe de Departamento de Verificación y Vigilancia o Jefe de Departamento de Telecomunicaciones según corresponda, los sustancien y resuelvan, sin perjuicio del ejercicio de sus demás atribuciones.(...)

Ello, en concordancia con los artículos 1 y 3 primer párrafo, fracción II, del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor en comento.

ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INDIVIDUAL E INTRANSFERIBLE, NO SERÁ VÁLIDO SI PRESENTA BORRADURAS O ENMENDADURAS PARA CUALQUIER ACLARACIÓN, CONFIRMACIÓN O DUDA, PODRÁ LLAMAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN 11015; PARA QUEJAS LLAMAR AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN, 11042 Y 11044; DESDE EL INTERIOR SIN COSTO AL 01-800-468-87-22

**Codificación:**  
MP-320-03

**Versión:**  
08

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
60 de 64

PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR  
SUBPROCURADURÍA DE VERIFICACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES  
ORDEN DE VERIFICACIÓN EXTRAORDINARIA  
EXPEDIENTE: PFC.C.B.I./00\_\_\_\_-2\_\_\_\_

SEGUNDO.- COMPETENCIA PARA LA VIGILANCIA DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS.- Como consecuencia de lo expuesto en el considerando que antecede, la Dirección General de Verificación de Combustibles, es competente para verificar las normas oficiales mexicanas aplicables a la negociación ya citada, siendo estas, la NOM-005-SCFI-2011, punto 12 y NOM-185-SCFI-2012, punto 9, como a continuación se muestra:

NOM-005-SCFI-2011 Instrumentos de medición-Sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos-Especificaciones, métodos de prueba y de verificación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2012

#### 12. Vigilancia

La vigilancia de la presente norma oficial mexicana está a cargo de la Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas y de la Procuraduría Federal del Consumidor, conforme a sus respectivas atribuciones.

NOM-185-SCFI-2012 Programas informáticos y sistemas electrónicos que controlan el funcionamiento de los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos- Especificaciones, métodos de prueba y de verificación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de agosto de 2012

#### 9. Vigilancia

La vigilancia de esta Norma Oficial Mexicana está a cargo de la Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas y de la Procuraduría Federal del Consumidor, conforme a sus respectivas atribuciones.

TERCERO.- PROCEDENCIA DEL ACTO DE VERIFICACIÓN.- Conforme a lo señalado por el artículo 10, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, corresponde al Ejecutivo, por conducto de las dependencias de la administración pública federal, la aplicación y vigilancia de dicho ordenamiento, de manera que al ser la Procuraduría Federal del Consumidor, en términos del artículo 20 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, un órgano descentralizado de servicio social, con personalidad jurídica y patrimonio propios que actúa por mandato de la ley a nombre del Estado, de acuerdo con el orden público y en beneficio del interés social, que está encargado de promover y proteger los derechos e intereses del consumidor y procurar la equidad y seguridad jurídica en las relaciones entre proveedores y consumidores, situación que la coloca dentro de la administración pública federal, le corresponde la aplicación y vigilancia de dicha ley.

Por su parte, el artículo 30, de la Ley Federal de Protección al Consumidor, indica que, a falta de competencia específica de determinada dependencia de la administración pública federal, corresponde a la Secretaría de Economía expedir las normas oficiales mexicanas previstas en la ley y a la Procuraduría Federal del Consumidor vigilar que se cumpla con lo que se disponga y sancionar su incumplimiento, y por tanto, entre las atribuciones de la Procuraduría Federal del Consumidor, está la de imponer sanciones por no acatar las disposiciones contenidas en las normas oficiales mexicanas, en las cuales la Procuraduría, sea la encargada de su vigilancia y verificación.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 14, 16 y 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, 3, 6, 7, 7 Bis, 8, 10, 12, 13, 20, 21, 22, 24 fracciones I, II, III, XIII, XIV, XIV bis, XVI, XVII, XIX, XX y XXII, 25 fracción IV, 25 Bis fracciones I y III, 27 fracciones III, VIII, IX y X, 32, 34, 42, 57, 58, 94, 96, 97 Bis, 97 Ter, 97 Quater, 98 fracciones II y IV y 98 Ter de la Ley Federal de Protección al Consumidor; 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 fracciones II y VI, 13, 14 fracción II, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 58, 59, 63, 64 y 65 del Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de agosto de 2006, 10, 11, 12, 14, 18, 20, 38 fracción V, 52, 56, 57 y 88 de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización; 1, 2, 3, 14, 16 fracciones II y IX, 28, 30, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68 y 69 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; se ordena realizar una visita de verificación en la estación de servicio al rubro señalada.

CUARTO.- OBJETO DE LA VISITA DE VERIFICACIÓN.- La visita de verificación tendrá por objeto verificar y vigilar que tal estación de servicio, cumpla con las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Protección al Consumidor, Ley Federal sobre Metrología y Normalización y Normas Oficiales Mexicanas aplicables, esto es vigilar y verificar que se respeten los derechos y obligaciones derivados de las relaciones de consumo; se exhiban a la vista del público consumidor y se cumplan los precios y tarifas de los principales servicios y productos que comercializa; además de que los datos que ostenten los productos o sus etiquetas, envases y empaques y la publicidad respectiva, se expresen en idioma español y su precio en moneda nacional en términos comprensibles y legibles conforme al sistema general de unidades de medida, sin perjuicio de que, además, se expresen en otro idioma u otro sistema de medida; que el personal encargado directamente de la comercialización expide los comprobantes, facturas o recibos donde consten los datos específicos de las operaciones, se respete la información comercial; que se entrega la cantidad ofrecida, se respetan las condiciones y términos en que se ofrece el producto; que no se apliquen métodos o prácticas comerciales coercitivas y desleales, ni cláusulas o condiciones abusivas o impuestas en el abastecimiento de productos o servicios, así como tampoco prestar servicios adicionales a los originalmente contratados que no hubieren sido solicitados o aceptados expresamente, por el consumidor; que los instrumentos para medir utilizados directamente o en el proceso para materializar las transacciones comerciales, cuenten con la(s) verificación(es) conforme a la Lista de instrumentos de medición, cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como las normas aplicables para efectuarla publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2015, así como; realizar la revisión física y solicitar los planos o

ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INDIVIDUAL E INTRANSFERIBLE, NO SERÁ VÁLIDO SI PRESENTA BORRADURAS O ENMENDADURAS PARA CUALQUIER ACLARACIÓN, CONFIRMACIÓN O DUDA, PODRÁ LLAMAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN 11015; PARA QUEJAS LLAMAR AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN, 11042 Y 11044; DESDE EL INTERIOR SIN COSTO AL 01-800-468-87-22

## Procedimiento para verificar estaciones de servicio

**Codificación:**  
MP-320-03

**Versión:**  
08

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
61 de 64

PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

SUBPROCURADURÍA DE VERIFICACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES

ORDEN DE VERIFICACIÓN EXTRAORDINARIA

EXPEDIENTE: PFC.C.B.1./00-\_\_\_\_

instructivos o demás documentos que prueben que realizan la medición exacta, correcta y segura del producto que se comercializa; las funciones o movimientos de la consola o equipo de control remoto que se encuentra en ese establecimiento; que las condiciones bajo las cuales opera el establecimiento y los instrumentos para medir, no impliquen riesgos para la vida o la salud de los consumidores.

Además de ello, la evaluación de la conformidad de la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SCFI-2011, Instrumentos de medición-sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos-Especificaciones, métodos de prueba y de verificación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2012, de acuerdo con la competencia definida en sus numerales 11 y 12; verificando las características metroológicas, especificaciones, información comercial de los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, así como la constatación de los aspectos relacionados a la verificación inicial, periódica y extraordinaria y; en su caso, lo correspondiente a la verificación de los medidores de alto flujo; lo anterior con fundamento en los puntos 3.3, 5, 5.1, 5.1.1, 5.1.2, 5.3, 5.3.1, 5.3.2, 5.3.2.1, 5.3.2.2, 5.3.2.3, 5.3.2.4, 5.3.2.5, 5.3.2.6, 5.3.3, 5.3.4, 5.3.4.1, 5.3.4.2, 5.3.5, 5.3.5.1, 5.3.5.2, 5.3.5.3, 5.3.5.4, 5.3.5.5, 5.3.6, 5.5, 5.5.1, 5.5.2, 7.1, 7.1.1, 7.2.4, 7.2.5.1, 7.3.1.2.4, 7.3.1.2.4.1, 8, 8.1, 9, 9.1, 9.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3, 9.2.4, 9.2.4.1, 9.3, 9.3.1, 9.3.2, 9.3.4, 9.4, 9.4.1, 9.4.2, 9.4.2.2, 9.4.2.3, 9.4.2.4, 9.4.2.4.1, 9.4.2.4.2, 9.4.2.4.3, 9.4.2.4.4, 9.4.2.4.5, 9.4.2.4.6, 9.4.2.4.7, 9.4.2.4.8, 9.4.2.4.9, 9.4.2.4.10, 9.4.2.4.11, 9.4.2.4.12, 9.4.2.4.13, 9.4.2.4.14, 9.4.2.4.15, 10, 10.1 y 10.3, de la NOM-005-SCFI-2011, así como de la norma Oficial Mexicana NOM-185-SCFI-2012 Programas informáticos y sistemas electrónicos que controlan el funcionamiento de los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos- Especificaciones, métodos de prueba y de verificación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de agosto de 2012; de acuerdo con la competencia definida en su numeral 9; verificando en campo la seguridad, protección e idoneidad de los programas informáticos (software), de los sistemas para medición y despacho de gasolina que cuentan con la aprobación del modelo o prototipo, que se utilizan y comercializan dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos; lo anterior con fundamento en los puntos 5.15.1.1 7, 7.1, 7.1.1, 7.2, 7.2.1, 7.2.1.1, 7.2.2, 7.2.2.1, 7.2.3, 7.2.3.1, 7.2.3.2, 7.2.3.3, 7.2.4, 7.2.4.1, 7.2.4.2, 7.2.4.3, 7.2.5, 7.2.5.1, 7.2.5.2, 7.2.5.3, 7.2.5.4, 7.2.5.5, 7.2.5.6, 7.2.5.7, 7.2.6, 7.2.6.1 y 8.3.4, de la NOM-185-SCFI-2012.

En ese tenor, se hace del conocimiento que, si durante la visita de verificación, se requiera efectuar toma de muestras para verificar el cumplimiento de la Ley Federal de Protección al Consumidor, el personal comisionado, deberá acatar lo indicado en el artículo 97 ter del citado ordenamiento, esto es; recabar por triplicado las muestras, una para el análisis de la Procuraduría Federal del Consumidor, otra quedará en poder del visitado para su análisis particular, y la tercera tendrá el carácter de muestra testigo, quedando en resguardo del establecimiento visitado y a disposición de la Procuraduría, otorgándose el recibo correspondiente.

**QUINTO.- DURACIÓN Y LUGAR DE LA VISITA DE VERIFICACIÓN.-** La visita de verificación será efectuada en las instalaciones de la estación de servicio citada al rubro, su duración estará sujeta al tiempo necesario para la aplicación de los métodos de prueba, vigilancia y de verificación para determinar el grado de cumplimiento con la Ley Federal de Protección al Consumidor, la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y Normas Oficiales Mexicanas NOM-005-SCFI-2011 y NOM-185-SCFI-2012 referidas con anterioridad; al número de elementos objeto de verificación susceptibles de revisión de acuerdo al marco normativo y a las facilidades que sean otorgadas para la práctica de la diligencia.

**SEXTO.- DESIGNACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS PARA ACTUAR Y PRACTICAR LA VISITA DE VERIFICACIÓN.-** De conformidad con las atribuciones otorgadas a la Dirección General de Verificación de Combustibles contenidas en el artículo 9, fracción XIII, del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, se comisionan a los CC, \_\_\_\_\_ IDENTIFICADO CON CREDENCIAL \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ IDENTIFICADO CON CREDENCIAL \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ CON CREDENCIAL \_\_\_\_\_, verificadores adscritos a esta Procuraduría Federal del Consumidor, cuyas fotografías aparecen más adelante, las cuales deberán coincidir con las de las credenciales vigentes con que se identifiquen, a efecto de que actúen de manera individual o conjunta en la práctica de la diligencia de verificación.



Foto



Foto

El personal comisionado está obligado a identificarse con credencial vigente expedida por esta autoridad cuyo folio y código bidimensional autentifica la validez de la misma, que lo acredite para realizar la diligencia de verificación; a entregarle el original de la presente orden de verificación al propietario, responsable, encargado u ocupante de la estación de servicio, e iniciar de inmediato con la diligencia de verificación, así como a levantar acta circunstanciada de la diligencia en presencia de dos testigos de asistencia que serán nombrados por la persona que atienda la misma, y en caso de negativa a dicho señalamiento, el personal comisionado lo efectuará en términos de los artículos 65 y 66 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

En caso de que durante el desarrollo de la visita de verificación, se advierta de los resultados arrojados de la inspección, que se afecta o pueda afectar la vida, la salud, la seguridad o la economía

ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INDIVIDUAL E INTRANSFERIBLE, NO SERÁ VÁLIDO SI PRESENTA BORRADURAS O ENMENDADURAS PARA CUALQUIER ACLARACIÓN, CONFIRMACIÓN O DUDA, PODRÁ LLAMAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN 11015; PARA QUEJAS LLAMAR AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN, 11042 Y 11044; DESDE EL INTERIOR SIN COSTO AL 01-800-468-87-22



**Codificación:**  
MP-320-03

**Versión:**  
08

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
62 de 64

PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

SUBPROCURADURÍA DE VERIFICACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES

ORDEN DE VERIFICACIÓN EXTRAORDINARIA

EXPEDIENTE: PFC.C.B.I./00\_\_\_\_-\_\_\_\_

de una colectividad de consumidores, el personal comisionado, está facultado para proceder en términos de lo dispuesto por el artículo 25 bis, fracciones I y III de la Ley Federal de Protección al Consumidor, es decir; a la aplicación de medidas precautorias, como la inmovilización de envases, bienes, productos y transportes, o la suspensión de la comercialización de bienes, productos o servicios. Tales medidas se levantarán una vez que se acredite el cese de las causas que hubieren originado su aplicación.

Ello, de acuerdo a la atribución otorgada en el artículo 9 fracción VIII del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor a la Dirección General de Verificación de Combustibles, a saber: "Ordenar, aplicar y supervisar, en el ámbito de su competencia, las medidas precautorias y de apremio previstas en la Ley, la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y demás leyes y disposiciones aplicables, e imponer las sanciones que correspondan, así como adoptar las medidas necesarias para su ejecución"; en relación con los artículos 24 fracción XIX, 97 Quater y 128 Ter fracciones I, IV y V de la Ley Federal de Protección al Consumidor, 15, 17, 18, 19 y 20 del Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor, 14 y 57 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en relación con los artículos 1 y 44 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

SEPTIMO.- DE LAS OBLIGACIONES Y SANCIONES DEL VISITADO.-En ese orden de ideas, con fundamento en el artículo 13 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, en relación con el artículo 64 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se informa al propietario y/o encargado y/o ocupante y/o representante legal, y/o dependiente, del establecimiento, que está obligado a permitir al personal acreditado de la Procuraduría, el acceso al lugar o lugares objeto de la verificación, así como dar todo género de facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor.

Apercibido de que en caso de no hacerlo, se hará acreedor a las sanciones contenidas en el artículo 127 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, atendiendo a lo indicado por su numeral 129 bis. Sin perjuicio de las sanciones a que se pueda hacer acreedor por incurrir en los delitos previstos por los artículos 178, 180, 187 y 189 del Código Penal Federal.

Adicionalmente, se informa al visitado que con el finalidad de hacer cumplir coactivamente los actos administrativos, esta autoridad, tiene la facultad para solicitar el auxilio de la fuerza pública para la ejecución de la visita de verificación aquí ordenada, con fundamento en el artículo 25 fracción IV de la Ley Federal de Protección al Consumidor, y 14 del Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor en relación con los artículos 64 y 75 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

OCTAVO.- VIGENCIA DE LA ORDEN DE VERIFICACIÓN Y TIPO DE VISITA DE VERIFICACIÓN.- Por último, con fundamento en los artículos 28, 30 y 62 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, a fin de proteger y salvaguardar los derechos del público consumidor en todo momento, procurando evitar que se trasgreda su esfera jurídica, su economía, seguridad e integridad, además de que el establecimiento objeto de la inspección, realiza actividades comerciales en días inhábiles y fuera del horario comprendido entre las 8:00 y las 18:00 horas, la presente orden de verificación se expide con el carácter de extraordinaria, misma que tendrá una vigencia de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de su expedición, habilitando para esto, días y horas inhábiles para hacer efectivo el presente documento.

**A T E N T A M E N T E**

EL DIRECTOR GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES

SE RECIBE ORIGINAL DE LA ORDEN DE VERIFICACIÓN CON FIRMA AUTÓGRAFA.

NOMBRE:

FECHA:

CARGO:

FIRMA

ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INDIVIDUAL E INTRANSFERIBLE, NO SERÁ VÁLIDO SI PRESENTA BORRADURAS O ENMENDADURAS PARA CUALQUIER ACLARACIÓN, CONFIRMACIÓN O DUDA, PODRÁ LLAMAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN 11015; PARA QUEJAS LLAMAR AL TELÉFONO 56-25-67-00 EXTENSIÓN, 11042 Y 11044; DESDE EL INTERIOR SIN COSTO AL 01-800-468-87-22

## Anexo 2

### Protocolo de Verificación Estaciones de Servicio

#### Inicio de la Verificación

- A. Obligaciones y facultades del verificador.
- Conducirse con respeto y probidad.
  - Respetar las disposiciones jurídicas y normativas en la materia.
  - Identificarse con credencial vigente, la cual incluye fotografía y código QR Y explicar cómo utilizar el código con teléfono celular o directamente en la página de internet.
  - Explicar el objeto y alcance de la verificación.
  - Entregar el original de la orden de verificación.
  - Entregar este protocolo al visitado.
  - Informar al visitado que puede tomar evidencia en audio y video de la verificación
  - Explicar al visitado que en caso de que no designe testigos, el verificador lo hará.
- B. Derechos y obligaciones del visitado.
- Otorgar las facilidades necesarias para la verificación.
  - Otorgar un trato respetuoso al personal que realiza la verificación.
  - Nombrar a 2 testigos para la diligencia.
  - Otorgar identificación oficial al verificador para efectos de registro en el acta.

#### Durante la Verificación

- C. Obligaciones y facultades del verificador.
- Explicar los procedimientos de verificación a realizar.
  - Abstenerse de prejuzgar la situación comercial del proveedor.
  - Contestar dudas sobre los procedimientos de verificación.
  - Aplicar las medidas precautorias de inmovilización en caso de algún incumplimiento que lo amerite (Listado de incumplimientos).
- D. Derechos y obligaciones del visitado.
- Presentar la documentación, copias certificadas, avisos o cualquier otra documentación que sea necesaria para la correcta realización de la verificación.
  - Facilitar el acceso a los equipos, instalaciones y módulos que correspondan.
  - Presentar el último informe de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición, el acta de verificación de la última visita realizada por Profeco, acuse de recibido del aviso del sistema de control a distancia y, en su caso, la aprobación de los instrumentos de medición instalados en la estación.
  - Permitir el acceso a las partes hidráulicas y electrónicas de los sistemas de despacho de combustible (dispensarios), para efectuar la verificación.

**Protocolo de Verificación**  
Estaciones de Servicio

- Recibir la explicación correspondiente sobre las causas que motiven la imposición de alguna medida precautoria de inmovilización, en su caso.
- Permitir la inmovilización de los productos, instrumentos de medición, vehículos o elementos que lo ameriten, derivado de la detección de irregularidades.

**Fin de la Verificación**

**E. Obligaciones y facultades del verificador.**

- Describir pormenorizadamente en el acta de verificación, los hechos ocurridos durante la diligencia y en su caso de las irregularidades encontradas.
- Resolver las dudas que tuviera el visitado con respecto a la verificación de la que fue objeto.
- Explicar de manera clara los actos realizados y los documentos utilizados, en aras de conducirse con la máxima transparencia y claridad.
- Devolver las identificaciones de testigos y visitado.
- Devolver la documentación original o certificada otorgada para la verificación.
- Solicitar al visitado, copia simple de documentación presentada para enriquecer la integración del acta de verificación.
- Abstenerse de comentarios al visitado sobre las posibles consecuencias o etapas procesales para el procedimiento por infracciones a la ley.

**F. Derechos y obligaciones del visitado.**

- Expresar de forma escrita lo que a su derecho convenga, en el espacio designado para el efecto en el acta de verificación.
- Recibir del verificador, copia del acta de verificación que refleja lo ocurrido durante la diligencia, misma que firmarán todos los que participaron en ella.
- Permitir al verificador, entregar la documentación y tomar la fotografía correspondiente como evidencia documental, en su caso.

**ATENCIÓN**

Si los verificadores incurrir en cualquier irregularidad u omisión, el hecho podrá denunciarse en cualquier momento a través de los lugares y por los medios que se señalan en el apartado "Comentarios, Quejas y denuncias" de este documento.

**Comentarios, quejas y denuncias**

- Teléfono del Consumidor en el DF y área metropolitana 55-68-87-22. Interior de la República 01 800 468 87 22.
- Órgano Interno de Control en la PROFECO, [responsabilidades@profeco.gob.mx](mailto:responsabilidades@profeco.gob.mx), Tel. (55) 56256700/11397.
- Secretaría de la Función Pública (SIDE) <http://www.gob.mx/sfp> 20003000 ext. 2164.

**Codificación:**  
 MP-320-04

**Versión:**  
 05


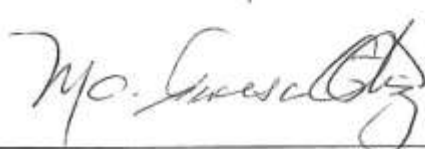


**Vigencia:**  
 4 de mayo de 2017

**Página:**  
 1 de 31

## Tiempo de Ejecución

90 días hábiles.

## Aprobación del Documento

		Firma
<b>Elaboró:</b>	Lcdo. Abundio Fernando César Luna Titular de la Dirección General de Verificación de Combustibles	
<b>Revisó:</b>	L.C. María Teresa Ortiz Medina Titular de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	
<b>Visto Bueno:</b>	Mtro. Raymundo Rodríguez Diego Titular de la Subprocuraduría de Verificación	
<b>Autorizó:</b>	Ing. Manuel Ortiz García Titular de la Coordinación General de Administración	

## Control de las Revisiones

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
00	14 de agosto de 2008	Documento de nueva creación para dar cumplimiento al Programa de Trabajo del Comeri 2008, en apego a los Lineamientos para Emitir Disposiciones Normativas, así como a la Guía Técnica para Elaborar o Actualizar Manuales de Procedimientos. Versión dictaminada por el Comeri en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2008 (14-08-08).

## Procedimiento por infracciones a la ley en materia de combustible

**Codificación:**  
MP-320-04

**Versión:**  
05

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
2 de 31

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
01	15 de diciembre de 2011	Actualización derivada del rediseño de procesos de la DGVC, para efecto de simplificar los mismos y mejorar la operación interna, asimismo atender las recomendaciones emitidas por el OIC. El presente procedimiento se actualizó en apego a los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Procuraduría Federal del Consumidor, a la Guía Técnica para Elaborar o Actualizar Manuales de Procedimientos y se emite de conformidad con el Programa de Trabajo del Comeri 2011. Versión dictaminada por el Comeri, en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2011 (15-12-2011).
02	18 de septiembre de 2014	Actualización derivada de la entrada en vigor del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Programa de Gobierno Cercano y Moderno (PGCM) 2013-2018, Programa de Desarrollo Innovador (PRODEINN) 2013-2018. De igual forma para llevar a cabo la Certificación de Igualdad de Género, que considera el lenguaje incluyente en todos los documentos oficiales y normativos de la Institución de acuerdo a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2012. Versión dictaminada por el Comeri en la Tercera Sesión Ordinaria de 2014 (18-09-2014).
03	31 de marzo de 2015	Derivado de la detección de áreas de oportunidad para aumentar la efectividad y eficiencia en las actividades sustantivas realizadas en ésta Dirección General, así como de observaciones en auditorías y por el cambio constante de las condiciones y contexto normativo bajo las cuales se efectúan las acciones de verificación, y en atención a la observación hecha en la auditoría número 3 denominada "Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios por Gasolina y Diésel, Artículo 2-A, Fracción II" practicada por la Auditoría Superior de la Federación. Versión dictaminada por el Comeri en la Primera Sesión Ordinaria de 2015 (31-03-2015).
04	4 de mayo de 2017	Modificación derivada de la revisión y modificación para actualizar el procedimiento con la forma actual de operar. Versión dictaminada por el Comeri en la Primera Sesión Ordinaria de 2017 (04-05-2017).

## Contenido

	<b>Página</b>
I. Objetivo .....	4
II. Alcance .....	4
III. Formatos y Anexos Requeridos .....	4
IV. Mecanismos de Control .....	4
V. Políticas de Operación.....	6
VI. Descripción del Procedimiento .....	16
VII. Diagrama de Flujo .....	23
VIII. Formatos y Anexos.....	26

### I. Objetivo

Recibir las actas de verificación en materia de Gas L.P. o Combustibles líquidos (Gasolina o Diesel) que presentan presuntas infracciones a la ley, así como valorar las constancias que obran en los expedientes para sustanciar los procedimientos administrativos con el objeto de emitir las resoluciones administrativas y lograr un efecto correctivo en las acciones u omisiones de los establecimientos que comercializan Gas L.P. y Gasolina en contra de los consumidores.

### II. Alcance

Aplica a la Dirección General de Verificación de Combustibles (DGVC), así como a la Dirección de Procedimientos (DP), y al personal responsable de desahogar las etapas del Procedimiento por Infracciones a la Ley (PIL), en Oficinas Centrales, Delegaciones y Subdelegaciones.

### III. Formatos y Anexos Requeridos

- Control del procedimiento por infracciones a la Ley [Formato I-1-MP-320-04](#)
- Circular 01/2014 [Anexo 1](#)
- Guía para la revisión de actos emitidos por la Dirección de Procedimientos de la Dirección General de Verificación de Combustibles [Anexo 2](#)

### IV. Mecanismos de Control

Número de Control	Puesto	Responsabilidad	Evidencia documental
M 01	Director/a de Procedimientos Delegada/o, Subdelegada/o	Recibir y dar seguimiento a los expedientes y actas derivados de las visitas de verificación con infracciones a la Ley.	Expediente
M 02	Abogada/o de Trámite Jefa/e de Departamento de Procedimientos en materia de Gas o Gasolina Director/a de Procedimientos Director/a General de Verificación de Combustibles Delegada/o; Subdelegada/o	Rubricar o firmar los Acuerdos que se generen en el desahogo del PIL así como la Resolución Administrativa.	Acuerdos Resolución Administrativa

## Procedimiento por infracciones a la ley en materia de combustible

**Codificación:**  
MP-320-04

**Versión:**  
05

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
5 de 31

Número de Control	Puesto	Responsabilidad	Evidencia documental
M 03	Director/a General de Verificación de Combustibles Director/a de Procedimientos Delegada/o, Subdelegada/o	Firmar el oficio de envío de cobro de multa dirigido a la autoridad competente	Oficio

En los casos en que por alguna circunstancia se omita la revisión y aplicación de uno o varios de los mecanismos de control previstos en el procedimiento, el o la responsable de su cumplimiento, deberá informar a su superior inmediato las causas o motivos que dieron lugar al hecho y, si se le requiere, proporcionará la evidencia documental que sustente lo ocurrido; para que sean aplicadas las medidas necesarias y en su caso fincar la responsabilidad que en su caso se actualice. La información registrada, permitirá analizar la posible adecuación y mejora del presente procedimiento. De lo anterior, deberá quedar sustento del informe rendido por el servidor público responsable.



## V. Políticas de Operación

### Generales

1. El personal de la Dirección de Procedimientos dará cumplimiento y observancia a lo establecido en los procedimientos en materia de verificación de combustibles y en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
2. La Dirección de Procedimientos recibirá las actas de verificación remitidas por la/el titular de la DVC y la/el titular de la DVG sustanciará el procedimiento administrativo por infracciones a la ley a través del desahogo de las etapas procesales necesarias que permitan emitir la Resolución Administrativa (RA) correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable.
3. Durante el desahogo del PIL, los acuerdos u oficios que sean emitidos, así como la RA correspondiente, deberán ser rubricadas por quienes intervienen en su elaboración y revisión.
4. La Dirección de Procedimientos registrará el acta recibida en la base de datos correspondiente y deberá ser turnada a la/el Jefe de Departamento responsable.
5. La/el Jefe de Departamento al momento de recibir el acta, inmediatamente asignará a la Abogada/o Dictaminador, mismo que llevará el procedimiento administrativo correspondiente.
6. La/el Jefe de Departamento deberá entregar físicamente a la/el Abogado Dictaminador el trámite correspondiente para la integración del expediente administrativo y sustanciación del PIL, mismo que deberá firmar de recibido en el control interno que para el efecto se lleve.
7. La Dirección de Verificación de Gas L.P. y la Dirección de Verificación de Combustibles, así como las DS remitirán a la Dirección de Procedimientos, la copia de la orden y original del acta de verificación cuando proceda en los términos de la circular 01/2014, de fecha 02 de mayo de 2014, emitida por el Subprocurador de Verificación de ésta Procuraduría, (Anexo 1) a través del servicio de mensajería que tenga contratado Profeco.
8. La integración de expedientes la realizará la/el Abogado respectivo al momento de la recepción de la documentación, con los datos señalados en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

9. La/el Abogado Dictaminador se encargará de elaborar la carátula del expediente recibido para su identificación, la cual deberá contener: número de expediente, razón social, fecha de apertura, clasificación, rúbrica de la o el titular de la Unidad Administrativa y fundamento legal de la clasificación.
10. La/el Abogado responsable tiene la obligación de ingresar el expediente al Archivo de la Subprocuraduría de Verificación, antes de concluir su jornada laboral.
11. Una vez ingresado el expediente al archivo a cargo de la Subprocuraduría de Verificación, quedará a guarda y custodia de la/del Responsable del mismo. De ser necesaria la consulta del expediente en ocasiones subsecuentes, se deberá elaborar un vale de préstamo debidamente firmado y autorizado por la/el superior jerárquico de la/del solicitante.
12. La Dirección de Procedimientos será la única instancia responsable de atender a las o los representantes legales, apoderados, propietarios y/o personas autorizadas que acuden a esta Unidad Administrativa con el objeto de conocer el estado procesal en que se encuentran sus asuntos.
13. La Dirección de Procedimientos llevará un control y registro de visitantes donde se asentarán sus datos personales, la fecha, hora de visita y el asunto a tratar con las firmas correspondientes de las/los abogados que dieron atención.
14. La/el titular de la Dirección de Procedimientos, designará a una persona en particular para la atención de los representantes legales, apoderados, propietarios y/o personas autorizadas, en caso de ausencia de la persona designada, será en el siguiente orden: a) La/el subdirector de procedimientos, b) La/el jefe de departamento y c) La/el abogado que lleva el trámite.
15. La atención de las/los representantes autorizados, se realizará en el espacio designado para ello.
16. Se dará atención a cualquier persona que comparezca en estas oficinas con la finalidad de consultar su expediente, sin motivo de discriminación alguna, siempre y cuando tengan debidamente reconocida su personalidad, en autos, para tales efectos por parte del interesado.

### **Del desahogo del PIL**

17. Se deberá utilizar como medida de control para el desahogo de las etapas procesales el anexo "Control del Procedimiento por Infracciones a la Ley".

18. Mediante Acuerdo de Radicación, aplicable en procedimientos en materia de Gas L.P. donde los oficios de comisión son remitidos por autoridad distinta a la que sustancia el procedimiento PIL, se hará saber al/el visitado mediante escrito debidamente fundado y motivado, que la autoridad competente para sustanciar el procedimiento será la DGVC y que las promociones deberán ser presentadas ante la misma autoridad o en la delegación de Profeco a la que corresponda.
19. Mediante Acuerdo de Inicio de Procedimiento se otorgará el plazo de diez días que tiene el particular para presentar manifestaciones y ofrecer pruebas (artículo 123 de la LFPC); además se debe requerir bajo apercibimiento: 1) que acredite personalidad para intervenir en el procedimiento (artículos 109 de la LFPC y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo); 2) que designe domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, lugar sede de esta Autoridad Federal Administrativa donde se lleva a cabo el procedimiento, (artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles); 3) que acredite su condición económica actual, con los documentos idóneos que considere de conformidad con lo que establece el Código Federal de Procedimientos Civiles respecto de las pruebas documentales públicas (artículos 93, fracción II, 129 y 130 del citado Código Federal), el cual será notificado en términos de lo dispuesto por el artículo 104 de la LFPC.
20. El plazo que tiene la/el particular para presentar sus manifestaciones y pruebas, inicia al día siguiente a aquel en que surte efectos la notificación del acuerdo correspondiente, siendo que la notificación surte sus efectos el mismo día en que se realiza, en los términos del artículo 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA).
21. El escrito de manifestaciones y/o pruebas será valorado por la Dirección de Procedimientos debiendo observar lo siguiente:
  - A. La/el Abogado de trámite deberá cerciorarse de que el escrito se encuentre firmado por la/el representante legal.
  - B. La/el Abogado también debe cerciorarse de que la persona que promueve a nombre del presunto infractor, haya acreditado en autos su personalidad, o bien, que haya acompañado el documento respectivo con el escrito, en los términos del artículo 109 de la LFPC y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
  - C. En el escrito de pruebas deberá constar el sello de recepción del Contacto Ciudadano, así como el nombre y firma de la o el encargado, la fecha y hora de la recepción y el número de anexos presentados, precisándose si éstos se exhiben en original, en copia certificada o en copia simple, debidamente cotejada con el original.

22. Hecho lo anterior, la/el Abogado deberá elaborar el Acuerdo, señalando si el escrito se presentó dentro del término de Ley, si así fuere, se tendrán por hechas para su valoración al momento de emitirse la resolución correspondiente; en cuanto a las pruebas que se presenten, se pronunciará sobre su admisibilidad o su inadmisibilidad; las se deberán de desahogar.
23. En el supuesto de que en el escrito de manifestaciones y/o pruebas no se señalen los datos o no se cumplan los requisitos establecidos en la LFPC (Ej. no se acredite la personalidad conforme a lo señalado en el artículo 109 de la ley en cita,) se deberá prevenir al presunto infractor, en los términos del artículo 17-A de la LFPA, otorgándole un plazo no menor de cinco días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación del Acuerdo de Prevención a fin de que cumpla con los requisitos y señale los datos omitidos. En caso de que no se firme el escrito se desechara, toda vez que es el signo gráfico por el cual se obligan las partes y expresan su voluntad de así querer hacerlo.
24. Si en el escrito de manifestaciones y/o pruebas se hacen diversas peticiones, se deberá acordar al respecto, entre otras, generalmente señalan autorizados para oír y recibir notificaciones; además deberá pronunciarse respecto de los requerimientos ordenados en diverso proveído de emplazamiento, en el que se deberá proveer respecto si cumplió con ellos o, en caso contrario, hacer efectivo el correspondiente apercibimiento.
25. Una vez que la/el Abogado verificó que no se recibió documentación alguna dentro del plazo otorgado, al siguiente día, deberá elaborar el Acuerdo de Preclusión de Manifestaciones y pruebas, en el que indique, que dado que feneció el plazo otorgado al particular sin que a la fecha lo haya hecho precluyó el derecho para ofrecer y exhibir éstas, en los términos del artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles (CFPC), de aplicación supletoria a la LFPA, que a su vez se aplica supletoriamente a la LFPC.
26. Una vez elaborado el acuerdo de manifestaciones y/o pruebas o, en su caso, el de preclusión para hacer manifestaciones u ofrecer pruebas y que este sea notificado, se deberá emitir Acuerdo de Alegatos, en el que se otorgará un plazo legal de dos días hábiles para que el presunto infractor los formule conforme al artículo 123 de la LFPC; mismo que deberá ser notificado por estrados en términos del artículo 104 de la Ley Federal de Protección al Consumidor y Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
27. Cuando los alegatos se presenten en tiempo y forma, se tendrán por hechos mediante Acuerdo mismos que serán valorados al momento de emitirse la resolución respectiva, en los términos del artículo 56 de LFPA.

**Codificación:**  
MP-320-04

**Versión:**  
05

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
10 de 31

28. Cuando no se presenten en tiempo y forma, se debe hacer mención en el acuerdo correspondiente, que no se tomaran en cuenta. en virtud de no haberlos presentado dentro del plazo otorgado para ello.
29. La/el Abogado debe elaborar el proyecto de Resolución Administrativa correspondiente, y será emitida por la/el Titular de la DGVC, previo a la revisión y validación de la o el Titular de la Dirección de Procedimientos dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que venció el plazo para formular alegatos, en términos del artículo 123 de la LFPC.
30. Para la emisión de la resolución administrativa se deberá cumplir con lo establecido en el artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, que indica que no se podrá exceder de tres meses el tiempo para que se resuelva lo que corresponda.
31. La Resolución Administrativa deberá cumplir con los requisitos de legalidad a que se refiere el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que se deberá realizar lo siguiente:
  - A. Fundar debidamente la competencia de la Dirección General de Verificación de Combustibles, para conocer y resolver de los procedimientos administrativos por infracciones a la Ley: Fundar y motivar la Resolución Administrativa tomando, además de lo anterior, lo siguiente.
  - B. Analizar y calificar cada uno de los argumentos y manifestaciones expresados por el presunto infractor, que haya hecho valer en tiempo y forma dentro del procedimiento, ya sea que se formulen en términos de los artículos 123, párrafo primero, de la LFPC, o 67, fracción VIII, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
  - C. Tomar en cuenta los alegatos formulados en tiempo y forma por el presunto infractor de acuerdo a lo establecido en el artículo 123 de la Ley de la materia.
  - D. Valorar las pruebas admitidas que obren en el expediente administrativo.
  - E. Para la individualizar debidamente la multa que se imponga, se debe tomar en cuenta los elementos como la gravedad, perjuicio causado, carácter intencional de la infracción, condición económica y si se trata de reincidencia, como lo dispone el artículo 132 de la LFPC.

La condición económica se puede acreditar; con el vigente anual del Ejercicio Fiscal inmediato anterior al en que se haya practicado la visita de verificación.

En caso de ser reincidente se podrá aplicar multa hasta por el doble de las cantidades señaladas en las leyes aplicables. Ley Federal de Protección al Consumidor; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y Ley sobre Metrología y Normalización.

32. Del análisis de los argumentos y manifestaciones, así como de la valoración de las pruebas, se deberá determinar si existe o no violación a la Ley, precisando los hechos o situaciones que motivan la resolución, así como los ordenamientos y preceptos que la fundamentan.
33. Se deberá resolver la conducta o conductas consideradas como infractoras, a fin de determinar si realmente existe adecuación a los artículos aplicables al caso.
34. De acreditarse la conducta o conductas atribuidas, se deberá establecer la sanción correspondiente, fundando y motivando debidamente tanto la comisión de la infracción como el monto de la multa, de conformidad con lo que señale la LFPC, Ley Federal de Procedimiento Administrativo y Ley sobre Metrología y Normalización, y dentro del parámetro de multa, mínimo y máximo respectivo que señale la Ley correspondiente, se toma en consideración los criterios para la determinación de sanciones por infracciones a la LFPC que se señalan, en materia de Gas L.P. y Combustibles Líquidos (Gasolina y Diesel).
35. Se deberán señalar los preceptos infringidos, con su debida fundamentación y motivación de la comisión de la infracción, asimismo, se deberán precisar los preceptos legales que fundan el monto de la sanción, así como las consideraciones mencionadas en los puntos anteriores por las cuales se impuso en dicho monto.
36. Es responsabilidad de la autoridad resolutora, verificar y citar los preceptos que resultan aplicables en cada caso.
37. Se debe tomar en cuenta que al establecerse la sanción, ya no se debe utilizar la expresión “presunto infractor” sino “infractor”, dado que ha quedado acreditada la comisión de la infracción, ya que no se está en presencia de una presunción, sino de la constatación de una violación a la Ley.
38. Si se interpone de recurso de revisión, la/el Abogado que llevó el trámite inicial, deberá emitir el acuerdo de recepción valorando que sea en contra de actos y resoluciones que pongan fin al procedimiento administrativo a una instancia o resuelvan un expediente, que se haya presentado en tiempo, una vez hecho lo anterior, se deberá enviar el expediente original, a la Subprocuraduría de Verificación para los efectos legales conducentes, según corresponda.

39. Tratándose del Recurso de Revisión presentado por las o los particulares el mismo será resuelto por el superior jerárquico de aquel que haya emitido la resolución impugnada.

#### **De las sanciones.**

40. El monto de la sanción, se calculará conforme a lo establecido en los artículos 126, 127, 128, 128 BIS, 128 TER, 128 QUATER, 129 y 129 BIS, de la LFPC, 71 del Reglamento de la LFPC; 112, 112-A, 113, 114 y 115 de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización; y dentro de ese parámetro que señalen los artículos mencionados se debe tomar en cuenta los criterios para la determinación de sanciones por infracciones a la LFPC que se señalan, en materia de Gas L.P. y Combustibles Líquidos (Gasolina y Diesel).
41. De acuerdo al artículo 130 de la LFPC, se entiende que existe reincidencia cuando el mismo la o el infractor incurra en dos o más violaciones del mismo precepto legal durante el transcurso de un año, contado a partir del día en que se cometió la primera infracción.

#### **Del cobro de multas.**

42. Las multas que sean impuestas por la DGVC, Delegaciones y Subdelegaciones; se enviarán para su cobro, a la autoridad recaudadora, de conformidad con los Lineamientos para el envío de las solicitudes de cobro de multas, de la Procuraduría Federal del Consumidor, vigentes.
43. El seguimiento concerniente a la Dirección General de Verificación de Combustibles para la generación de solicitudes de cobro de multa se realizará utilizando el Formato "Control del Procedimiento por Infracciones a la Ley".
44. En las ocasiones en que la Subprocuraduría de Verificación notifique la confirmación de las resoluciones emitidas por la DGVC, derivado de Recursos de Revisión interpuestos por los particulares, la fecha respectiva será registrada en el anexo "Control del Procedimiento por Infracciones a la Ley", para su consideración en el seguimiento y posible emisión de solicitud de cobro de multa para la autoridad exactora.
45. En las ocasiones en que la Dirección General de lo Contencioso y de Recursos notifique la validez, constitucionalidad de la resolución o el sobreseimiento de juicios de nulidad y amparos, según sea el caso, respecto de las resoluciones emitidas por la DGVC, derivado de Juicios de Nulidad interpuestos por las/los

particulares, la fecha respectiva será registrada en el anexo “Control del Procedimiento por Infracciones a la Ley”, para su consideración en el seguimiento y posible emisión de solicitud de cobro de multa para la autoridad exactora. Tratándose de sentencias en las que se haya determinado declarar la nulidad o nulidad lisa y llana, de la resolución sancionatoria de que se trate, se emitirá el acuerdo respectivo en cumplimiento a dichas sentencias, de igual manera, se informara a las/los servidores públicos involucrados en la sustanciación del procedimiento, el motivo de nulidad, para disminuir progresivamente la causal que haya originado la determinación de dicho Tribunal.

#### **De las notificaciones.**

46. Los acuerdos emitidos durante el procedimiento del PIL, serán notificados de manera personal en los casos que señala el artículo 104 de la fracción I a la VII, de la LFPC y tratándose de actos distintos a los señalados en las fracciones mencionadas, en su caso, por estrados tal y como se indica en el artículo 104 de la LFPC, con relación en lo establecido en la LFPA de aplicación supletoria.
47. Las Resoluciones Administrativas se notificarán personalmente, en caso de que la o el particular infractor haya cambiado de domicilio sin previo aviso a la Institución, se notificará vía estrados y de ser el caso, se enviará a cobro la sanción que en su caso se haya impuesto.
48. Una vez hechas las notificaciones de los acuerdos y resoluciones, la/el abogado deberá recabar acuse de recibo para integrarlo al expediente, en caso de no contar con la cédula de notificación, deberá solicitar a la unidad administrativa mediante oficio el envío de la cédula correspondiente.

#### **Del levantamiento de la medida precautoria.**

49. Será responsabilidad de la DGVC a través de la Ventanilla de Proveedor Responsable (VPR) de dar trámite a las solicitudes de levantamiento de medida precautoria, mediante el formato **PROFECO-00-009**, incluyendo aquellos previstos en la Circular No. 01/2014 de fecha 02 de mayo de 2014, emitida por la Subprocuraduría de Verificación. (Anexo 1).
50. La DGVC, a través de la Dirección de Procedimientos, deberá valorar la procedencia del levantamiento de medida precautoria aplicada en materia de Gas L.P. y Combustibles líquidos, así como enviar el acuerdo correspondiente a la DGVV/Delegaciones/Subdelegaciones para su notificación y ejecución.



**Codificación:**  
MP-320-04

**Versión:**  
05

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
14 de 31

51. En los casos que así corresponda la procedencia de las desinmovilizaciones en materia de gasolina, se realizará conforme a la respuesta dada por la Dirección de Supervisión e Innovación Tecnológica.
52. La DGVC, a través de la DP, emitirá los Acuerdos de Desinmovilización hasta 15 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud, cuyo plazo contará a partir de la presentación del trámite, el cual podrá posponerse si existe prevención en términos del artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
53. En el caso que el levantamiento de la medida precautoria no proceda por razones imputables al visitado se procederá al levantamiento del acta respectiva para que se agregue a los autos del expediente, y la DGVC de por atendido el trámite.

#### **De las Delegaciones y Subdelegaciones.**

54. Las diligencias efectuadas por la/el Director General de Verificación de Combustibles o de la/el Director de Procedimientos durante el desahogo del PIL serán llevadas a cabo por la/el Delegado/Subdelegado, en aquellos procedimientos que conforme al artículo 15 del Estatuto Orgánico de esta Procuraduría sean sustanciados por las Delegaciones o Subdelegaciones.
55. Las actividades desarrolladas por las/los Jefes de Departamento de Procedimientos en materia de Gas L.P. y Gasolina, así como las de la/el Subdirector de Procedimientos de la DGVC durante el desahogo del PIL, serán realizadas por la/el Jefe de Departamento de Verificación y Vigilancia de las delegaciones, dentro del ámbito de su competencia.
56. La fundamentación legal de cada actuación deberá ser conforme a la normatividad aplicable y al funcionario facultado para ello, es decir, conforme a lo dispuesto en el Estatuto Orgánico vigente de la Profeco y su Reglamento vigente, además del Acuerdo que establece la circunscripción territorial de las Delegaciones y Subdelegaciones de Profeco, publicado en el DOF el 23 de Diciembre de 2004; Acuerdo que reforma y adiciona al similar que establece la circunscripción territorial de las delegaciones y subdelegaciones de la Procuraduría Federal del Consumidor, publicado en el DOF el 19 de Julio de 2006; Acuerdo por el cual se delegan facultades a favor de las y los servidores públicos de Profeco que se indican, publicado en el DOF el 23 de diciembre de 2004, Acuerdo por el que se modifica el diverso por el cual se delegan facultades a favor de las y los servidores públicos de la Profeco que se indican, publicado en el DOF el 23 de Diciembre de 2004, y por el que se determinan atribuciones y obligaciones a otros servidores públicos, publicado en el DOF el 19 de Julio de 2006.

### **De los avisos e informes.**

57. Una vez emitida la resolución administrativa se revisarán los hechos o situaciones que motivaron la resolución, así como los ordenamientos y preceptos que la fundamentan y las violaciones a la Ley, en caso de detectar que la o las causas de incumplimiento incluyan la alteración de los sistemas de medición, se notificará esta situación a la Dirección General de lo Contencioso y de Recurso con copia para la/el titular de la DGVC, para el trámite correspondiente. De las notificaciones que se realicen, se deberá llevar una bitácora que contenga el histórico de todas las notificaciones realizadas. La bitácora contendrá de manera enunciativa y no limitativa, el número de expediente, el número de permiso de la empresa, la razón social, ubicación de la empresa, la alteración detectada, fecha de la verificación, número de oficio de notificación y la fecha de la notificación a la Dirección General de lo Contencioso y de Recursos.
58. Derivado de los convenios firmados por la Institución así como la cooperación, comunicación y participación de la DGVC con otras Direcciones Generales, Instituciones o Dependencias, cuando la DP emita informes, avisos o comunicados con otras Direcciones no adscritas a la Subprocuraduría de Verificación o con otras Instituciones o Dependencias, llevará una bitácora en la cual se registre de manera enunciativa y no limitativa, el tipo de informe, la fecha del informe, el número de oficio, las causas por tipo del informe, Dependencia, Institución o Dirección informada, Nombre de la persona a quién se dirige la comunicación, etc.

## VI. Descripción del Procedimiento

### Dirección de Procedimientos.- Titular.

1. Recibe oficio de la DVG y/o de la DVC y la relación de expedientes con las órdenes y las actas de verificación que presentaron infracciones a la ley para la substanciación del procedimiento respectivo.
2. Registra en la base correspondiente, el acta recibida y la turna a la o el Responsable del Área de Procedimientos en materia de Gas o de Gasolina.

### Área de Procedimientos en materia de Gas o de Gasolina.- Responsable

3. Verifica que el acta de verificación cumpla con lo establecido en la circular 01/2014 de fecha 02 de mayo de 2014, emitida por la/el Subprocurador de Verificación de ésta Procuraduría, (**Anexo 1**).
4. Analiza las constancias documentales, instruye y turna el expediente a la/el Abogado de Trámite para que inicie el procedimiento por infracciones a la Ley.

### Área de Procedimientos en materia de Gas o de Gasolina.- Abogada/o de Trámite

5. Realiza el proyecto de Acuerdo de Radicación únicamente en materia de Gas L.P. en el que se indica al visitado que la autoridad competente para sustanciar el procedimiento será la DGVC y que las promociones deberán ser presentadas ante la autoridad que dirime el asunto, turna proyecto a la/el Responsable del Área de Procedimientos para su Vo.Bo.

### Área de Procedimientos en materia de Gas o de Gasolina.- Responsable

6. Verifica que el proyecto del Acuerdo de Radicación cumple con los requisitos antes señalados.
  - No cumple.
7. Realiza indicaciones y lo devuelve para su adecuación. *Conecta con la actividad 3.*
  - Si cumple.
8. Rubrica el proyecto del Acuerdo de Radicación, lo presenta a la/el titular de la Dirección de Procedimientos para su firma o en su caso, recabe la firma de la/el titular de la DGVC.

9. Registra los datos requeridos en el “Control del Procedimiento por Infracciones a la Ley” (Formato I-1-MP-320-04) y lo turna a la/el Abogado de Trámite correspondiente.

#### **Área de Procedimientos en materia de Gas o Gasolina.- Abogada/o de Trámite**

10. Realiza las gestiones necesarias a efecto de que sea notificado a la o el visitado, ya sea personalmente o por correo certificado.

#### **Dirección de Procedimientos.- Titular**

11. Da Vo.Bo. e instruye a la/el Responsable del Área de Procedimientos y a la/el abogado de trámite correspondiente, para que emitan el proyecto de Acuerdo de Inicio a Procedimiento, así como los hechos motivo del procedimiento.

#### **Área de Procedimientos en materia de Gas o de Gasolina.- Responsable**

12. Instruye a la/el abogado de trámite, emita el proyecto del Acuerdo de Inicio a Procedimiento en el que se señale los preceptos aplicables, así como los hechos motivo del procedimiento.

#### **Área de Procedimientos en materia de Gas o de Gasolina.- Abogada/o de Trámite**

13. Elabora el proyecto del Acuerdo de Inicio a Procedimiento en el que se indica al presunto infractor que tiene un plazo de diez días hábiles a fin de que rinda por escrito manifestaciones y ofrezca pruebas que a su derecho convenga, y turna el proyecto a la/el Responsable del Área de Procedimientos para su Vo.Bo.

#### **Área de Procedimientos en materia de Gas o de Gasolina.- Responsable**

14. Revisa que el proyecto del Acuerdo de Inicio a Procedimiento contenga los requisitos legales, establecidos en la LFPC y LFPA, así como, que los datos asentados en éste, coincidan con los resultados e información plasmada en la orden y acta de verificación, según sea el caso de que se trate.

– No cumple.

15. Realiza observaciones y lo devuelve para su adecuación. *Conecta con la actividad 12.*

- Si cumple.
- 16. Rubrica el proyecto del Acuerdo de Inicio a Procedimiento y lo presenta a la/el titular de la Dirección de Procedimientos para su firma, o en su caso, recabe la firma de la/el titular de la DGVC.
- 17. Registra el Acuerdo de Inicio a Procedimiento en su base de datos y registra los datos requeridos en el Control del Procedimiento por Infracciones a la Ley, lo turna a la/el abogado de trámite correspondiente.

**Área de Procedimientos en materia de Gas o de Gasolina.- Abogada/o de Trámite**

- 18. Realiza las gestiones necesarias a efecto de que sea notificado a la o el visitado, ya sea personalmente o por correo certificado, con estricto apego a lo indicado por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**Dirección de Procedimientos.- Titular**

- 19. Da Vo.Bo. e instruye a la/el Responsable del Área de Procedimientos y a la/el abogado de trámite correspondiente para que una vez que sea notificado el Acuerdo de Inicio a Procedimiento, se emita, en su caso, el proyecto de Acuerdo de Manifestaciones, que tenga por presentados o no los escritos que promueva el presunto infractor y así la o el abogado se pronuncie respecto de los términos del escrito.

**Área de Procedimientos en materia de Gas o de Gasolina.- Responsable**

- 20. Instruye a la/el abogado de trámite para que emita el proyecto del Acuerdo de manifestaciones mediante el cual se pronuncie respecto de los términos del escrito.

**Área de Procedimientos en materia de Gas o de Gasolina.- Abogada/o de Trámite**

- 21. Elabora el proyecto del Acuerdo de Manifestaciones en el que se indica al presunto infractor que tiene un plazo de diez días hábiles, a fin de que rinda por escrito manifestaciones y ofrezca pruebas que a su derecho convenga, turna el proyecto a la/el Responsable del Área de Procedimientos para su Vo.Bo.

**Área de Procedimientos en materia de Gas o de Gasolina.- Responsable**

- 22. Verifica que el proyecto del Acuerdo de Manifestaciones cumple con los requisitos señalados.

**Codificación:**  
MP-320-04

**Versión:**  
05

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
19 de 31

- No cumple
- 23. Realiza observaciones y lo devuelve para su adecuación. *Conecta con la actividad 20.*
  
- Si cumple
- 24. Rubrica el proyecto del Acuerdo de Manifestaciones y lo presenta a la/el titular de la Dirección de Procedimientos para su firma o en su caso, recabe la firma de la/el titular de la DGVC.
- 25. Registra el Acuerdo de Manifestaciones en el registro electrónico denominado Control de procedimientos por infracciones a la Ley Formato I-1-MP-320-04 y lo turna a la/el abogado de trámite correspondiente.

#### **Área de Procedimientos en materia de Gas o de Gasolina.- Abogada/o de Trámite**

- 26. Realiza las gestiones necesarias a efecto de que sea notificado a la/el visitado, ya sea personalmente o por correo certificado.
- 27. Presenta el presunto infractor manifestaciones y/o pruebas.
  
- No presenta.
- 28. Realiza el proyecto de Acuerdo de Preclusión de manifestaciones y pruebas toda vez que ha transcurrido en exceso el término concedido para ello. *Conecta con la actividad 30.*
  
- Si presenta.
- 29. Admite todas las pruebas y manifestaciones que hayan sido ofrecidas con estricto apego a la legislación aplicable (art. 123 LFPC y 50 LFPA), realiza proyecto de Acuerdo de Manifestaciones, y turna el proyecto, a la o el Responsable del Área de Procedimientos para su revisión.

#### **Área de Procedimientos en materia de Gas o de Gasolina.- Responsable**

- 30. Revisa el proyecto del Acuerdo de manifestaciones o del Acuerdo de preclusión, contengan los requisitos legales, establecidos en la LFPC y LFPA, así como, que los datos asentados en éste, coincidan con los resultados e información plasmada en la orden y acta de verificación, según sea el caso de que se trate (**Anexo 2**).
  
- No es correcto.
- 31. Realiza observaciones y lo devuelve para su adecuación. *Conecta con la actividad 28 o 29, según sea el caso.*

- Si es correcto.
- 32. Rubrica el Acuerdo de Manifestaciones o del Acuerdo de Preclusión, según corresponda, y lo presenta a la/el titular de la Dirección de Procedimientos para su firma, o en su caso, recaba la firma de la/el titular de la DGVC.
- 33. Registra los datos requeridos en el *Control del Procedimiento por Infracciones a la Ley* Formato I-1-MP-320-04 y lo turna a la/el Abogado de Trámite correspondiente para su notificación.

#### **Área de Procedimientos en materia de Gas o de Gasolina.- Abogada/o de Trámite**

- 34. Realiza las gestiones necesarias a efecto de que sea notificado al visitado, ya sea personalmente o por correo certificado con estricto apego a lo indicado por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

#### **Dirección de Procedimientos.- Titular**

- 35. Da Vo.Bo. e instruye a la/el Jefe de Departamento de Resoluciones, para que una vez que sea notificado el Acuerdo de Manifestaciones o el Acuerdo de Preclusión, se emita el proyecto de Acuerdo de Alegatos.

#### **Departamento de Resoluciones Jurídico.-Titular**

- 36. Instruye a la/el abogado de trámite, para que emita el proyecto del Acuerdo Alegatos.

#### **Departamento de Resoluciones Jurídico.-Abogada/o de Tramite**

- 37. Elabora proyecto del Acuerdo de alegatos, mediante el cual hace del conocimiento al visitado que cuenta con dos días hábiles para que presente sus manifestaciones finales y turna a la/el titular del Departamento de Resoluciones Jurídico para su revisión.

#### **Departamento de Resoluciones Jurídico.-Titular**

- 38. Revisa que el proyecto del Acuerdo de alegatos contenga los requisitos legales, establecidos en la LFPC y LFPA, así como, que los datos asentados en éste, coincidan con los resultados e información plasmada en la orden y acta de verificación, según sea el caso de que se trate (**Anexo 2**).

- No es correcto.
- 39. Realiza observaciones al proyecto y lo devuelve a la/el abogado de trámite para su adecuación. *Conecta con la actividad 37.*
- Si es correcto.
- 40. Rubrica el Acuerdo de alegatos y lo presenta a la/el titular de la Dirección de Procedimientos para su firma, o en su caso, recaba la firma de la/del titular de la DGVC.
- 41. Registra los datos requeridos en el “*Control del Procedimiento por Infracciones a la Ley*” y lo turna a la/el abogada/o de trámite correspondiente.

#### **Departamento de Resoluciones Jurídico.-Titular**

- 42. Realiza las gestiones necesarias a efecto de que sea notificado de manera personal o por estrados con estricto apego a lo indicado por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

#### **Dirección de Procedimientos.-Titular**

- 43. Da Vo.Bo e instruye a la/el titular del departamento correspondiente para que una vez que se haya notificado el Acuerdo de Alegatos, se elabore el análisis del expediente administrativo de que se trate y sea emitida la Resolución Administrativa correspondiente.

#### **Departamento de Resoluciones Jurídico.- Titular**

- 44. Recibe los expedientes que le son turnados e instruye a las/los abogados de resoluciones, para que analicen y emitan el proyecto de Resolución Administrativa respectiva.

#### **Departamento de Resoluciones Jurídico.- Abogada/o de Resoluciones**

- 45. Elabora el proyecto de Resolución Administrativa de conformidad al análisis de las constancias que obran en los expedientes y de la valoración de manifestaciones, pruebas y alegatos que en su caso se hayan presentado.
- 46. Califica la conducta o conductas consideradas como infractoras, a fin de determinar si realmente existe adecuación a los artículos aplicables al caso, impone sanción correspondiente, fundando y motivando debidamente tanto la comisión de la infracción como el quantum de la multa, y turna a la o el titular del Departamento de Resoluciones Jurídico para su revisión.



### **Departamento de Resoluciones Jurídico.- Titular**

47. Revisa que el proyecto de Resolución Administrativa contenga los requisitos legales, establecidos en la LFPC y LFPA, así como, que los datos asentados en éste, coincidan con los resultados e información plasmada en la orden y acta de verificación, según sea el caso de que se trate (**Anexo 2**).
- No es correcto.
48. Realiza observaciones y devuelve a la/el Abogado de Resoluciones para su adecuación. *Conecta con la actividad 46.*
- Si es correcto.
49. Rubrica la Resolución Administrativa lo presenta a la/el titular de la Dirección de Procedimientos para su visto bueno, y en su caso, recabe la firma de la/el titular de la DGVC.
50. Revisa los hechos o situaciones que motivaron la resolución, así como los ordenamientos y preceptos que la fundamentan y las violaciones a la Ley, en caso de detectar que la o las causas de incumplimiento incluyan la alteración de los sistemas de medición, notifica esta situación a la/el titular de la DP.
51. Registra los datos requeridos en el “*Control del Procedimiento por Infracciones a la Ley*” turnándolo a la/el abogada/o de resoluciones para su debida notificación.

### **Departamento de Resoluciones Jurídico.- Abogada/o de Resoluciones**

52. Realiza las gestiones necesarias a efecto de que sea notificado personalmente o por correo certificado con estricto apego a lo indicado por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

### **Dirección de Procedimientos.- Titular**

53. Recibe notificación de que la resolución administrativa incluye incumplimientos relacionados con la alteración de los sistemas de medición, informa a la Dirección General de lo Contencioso y de Recurso con copia para la/el titular de la DGVC, para el trámite correspondiente e instruye el registro en la bitácora correspondiente.

### **Fin del procedimiento.**

### VII. Diagrama de Flujo

Diagrama 1 de 3

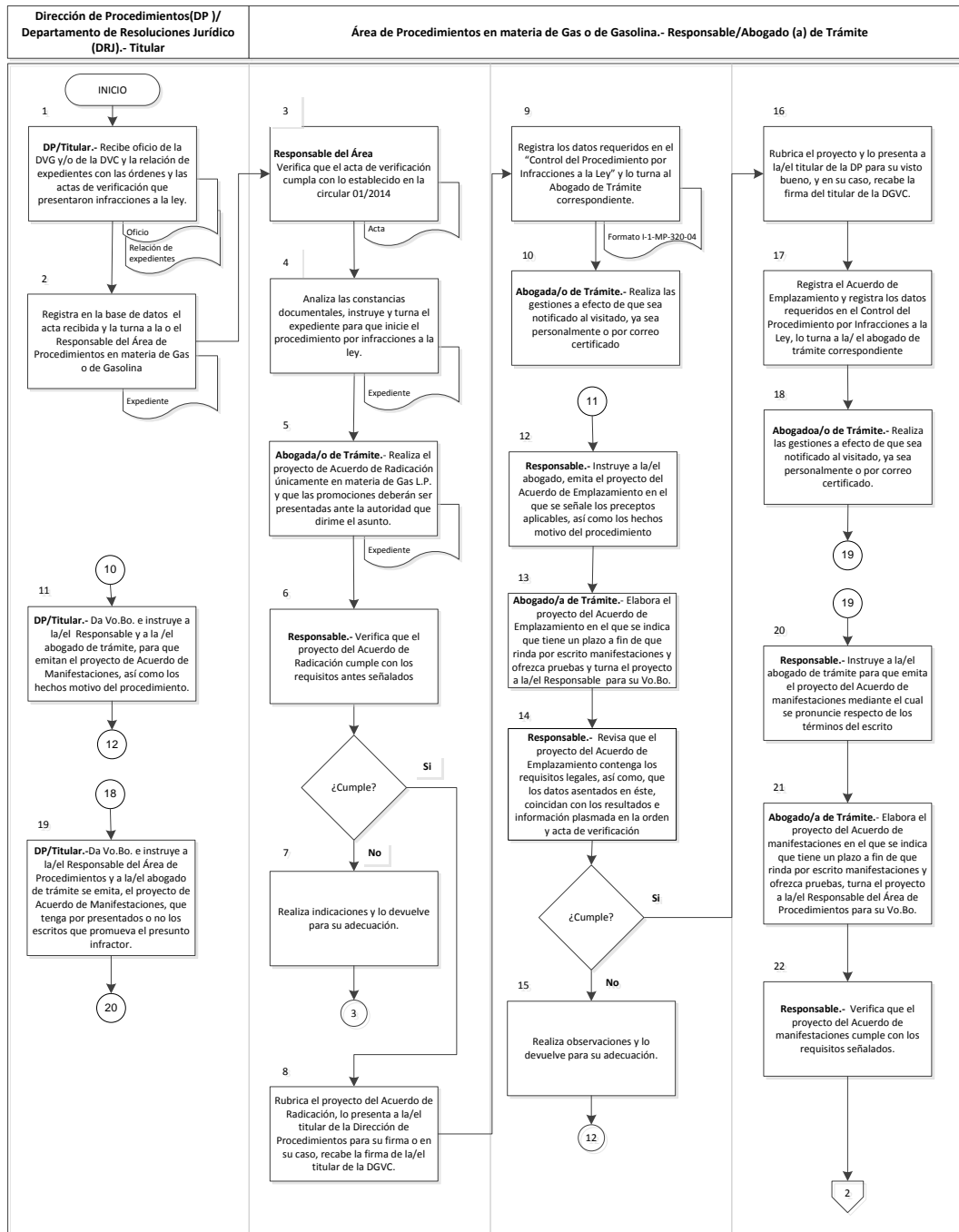


Diagrama 2 de 3

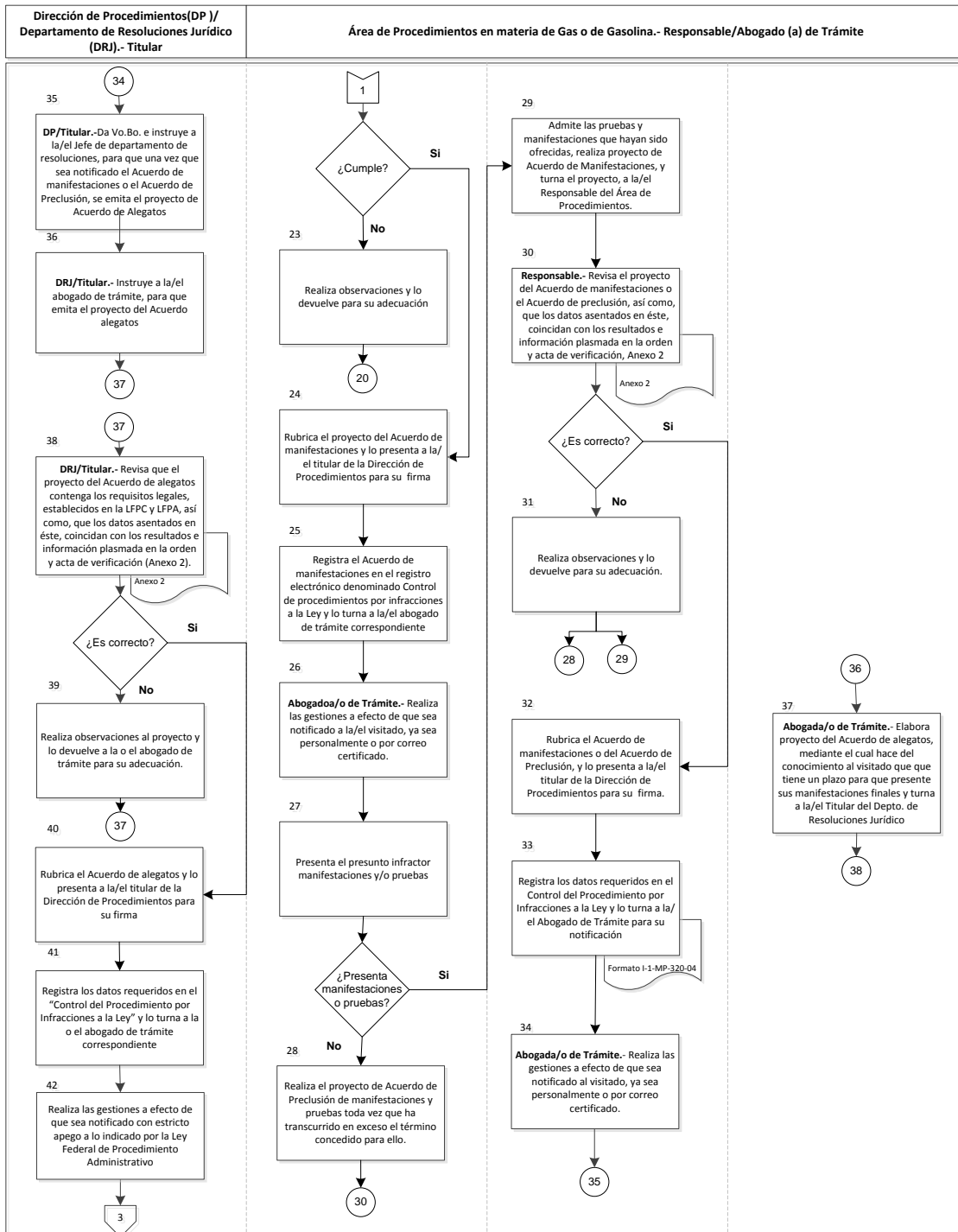
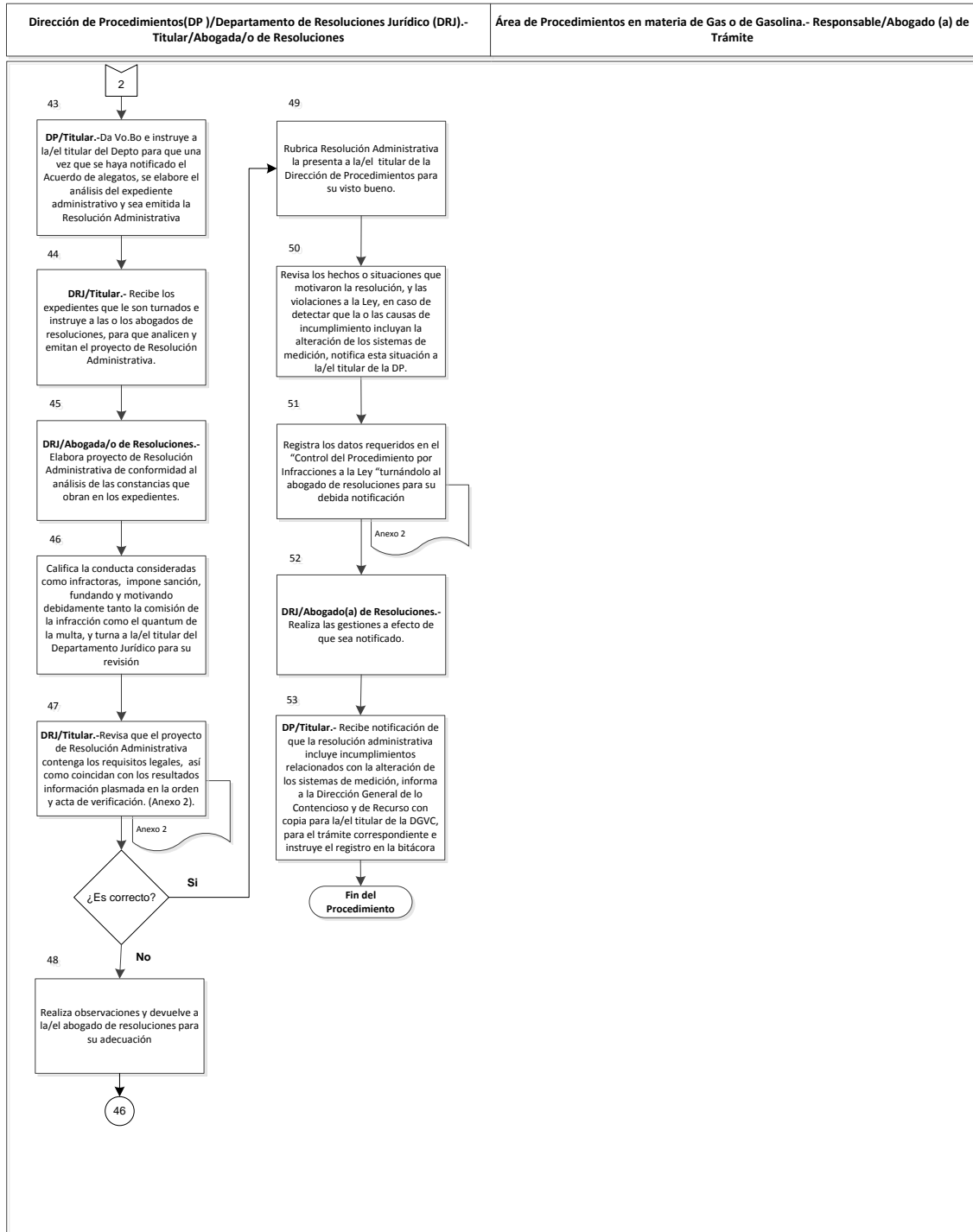


Diagrama 3 de 3



## VIII. Formatos y Anexos

### Formato I-1-MP-320-04

Control del Procedimiento por Infracciones a la Ley																
Datos del Expediente				Acuerdo de Radicación				Acuerdo de Emplazamiento				Notificación de Emplazamiento				
#	Expediente	Razón Social	Entidad Federativa	Fecha de verificación	Fecha de Radicación	Días transcurridos desde la fecha del acta	Semáforo	Cumple	Fecha de Emplazamiento (10 días hábiles después de la fecha del acta de verificación)	Días transcurridos desde la fecha del acta	Semáforo	Cumple	Fecha de Notificación (10 días hábiles)	Término de 10 días hábiles para presentar Manifestaciones y ofrecer Pruebas	Semáforo	Cumple
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Acuerdo de Preclusión				Acuerdo de Alegatos				Resolución Administrativa								
Fecha de Preclusión (10 días hábiles después de transcurrido el término para presentar Manifestaciones)	Días transcurridos desde la fecha del acta	Semáforo	Cumple	Fecha de alegatos (Máximo 05 días hábiles después de la fecha del acta)	Días transcurridos desde la fecha del acta	Semáforo	Cumple	Fecha de emisión de la Resolución (Máximo 15 días después de alegatos)	Fecha de Notificación de la Resolución (10 días hábiles)	Tipo de resolución y Monto	Días transcurridos desde la fecha del acta. No debe exceder de 3 meses	Cumple				
15	16	9	10	17	18	9	10	19	20	21	22	10				
Recurso de Revisión								Juicio de Nulidad				Cobro de multa				
Fecha de recepción	Fecha de turno del expediente administrativo al superior jerárquico (Máximo 3 días después de su recepción)	Semáforo	Cumple	Fecha de recepción de resolución administrativa	Fecha de la resolución	Fecha de notificación (10 días hábiles después de la emisión de la resolución)	Semáforo	Cumple	Fecha de solicitud de copias para defensa	Fecha de recepción de la sentencia	Fecha de la sentencia	Fecha de envío de solicitud	Entidad Federativa	Folio de oficio	Observaciones	
23	24	9	10	25	26	27	9	10	28	29	30	31	32	33	34	

## Instructivo de Llenado del Formato

**Nombre del Formato:** Control del procedimiento por infracciones a la Ley.

**Objetivo:** Controlar el seguimiento de las etapas procesales así como los términos legales en que deben ser atendidas.

**Elaboración:** Personal responsable del seguimiento del Procedimiento por infracciones a la Ley.

**Presentación:** Software (Excel).

**Clave de Identificación:** Formato I-1-MP-320-04

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	#	Número consecutivo.
2	Expediente	Número del expediente.
3	Razón Social	Nombre o razón social del proveedor.
4	Entidad Federativa	Entidad Federativa donde se encuentra la estación de servicio o la empresa gasera.
5	área	Materia de la verificación gasolina o Gas L.P.
6	Fecha del acta	Fecha del Acta de Visita de Verificación.
7	Fecha de Radicación (09 días hábiles después de la fecha del acta de verificación)	Fecha del Acuerdo de Radicación (Solo se anotará cuando sea asunto de Gas L.P. o de trámite enviado por Delegaciones o Subdelegaciones).
8	Días transcurridos desde la fecha del acta	La suma de los días transcurridos desde la fecha en que se levantó el Acta de Verificación.
9	Semáforo	Automatización de los días transcurridos.
10	Cumple	Si o no (se cumple con los términos anteriores).
11	Fecha de Emplazamiento (10 días hábiles después de la fecha del acta de verificación)	Fecha del Acuerdo de Inicio a Procedimiento (debe emitirse dentro de los 10 días hábiles después de la fecha del Acta de Verificación).
12	Días transcurridos desde la fecha del acta	La suma de los días transcurridos desde la fecha en que se levantó el acta de verificación, hasta la emisión del Acuerdo de Inicio a Procedimiento.
13	Fecha de Notificación (10 días hábiles)	Fecha de notificación del Acuerdo de Emplazamiento.
14	Término de 10 días hábiles para presentar Manifestaciones y ofrecer Pruebas	Fecha del décimo día para presentar escrito atendiendo el Acuerdo de Inicio a Procedimiento.
15	Fecha de Preclusión (10 días hábiles después de transcurrido el término para presentar Manifestaciones)	Fecha del Acuerdo de Preclusión.

## Procedimiento por infracciones a la ley en materia de combustible

**Codificación:**  
MP-320-04

**Versión:**  
05

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
28 de 31

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
16	Días transcurridos desde la fecha del acta	Insertar los días transcurridos desde la fecha del acta, no debe exceder de 2 meses.
17	Fecha de alegatos (máximo 05 días hábiles después de preclusión)	Fecha del Acuerdo de Alegatos.
18	Días transcurridos desde la fecha del acta	Insertar los días transcurridos desde la fecha del acta, no debe exceder de 2 meses.
19	Fecha de emisión de la Resolución (Máximo 15 días después del fenecimiento del término para presentación alegatos)	Fecha de la Resolución Administrativa.
20	Fecha de Notificación de la Resolución (10 días hábiles)	Fecha de Notificación de la Resolución.
21	Tipo de resolución y monto	Resolución sancionatoria o cierre y archivo.
22	Días transcurridos desde la fecha del acta. No debe exceder de 3 meses	Insertar los días transcurridos desde la fecha del acta, no debe exceder de 3 meses.
23	Fecha de recepción	Fecha de recepción del escrito del recurso de revisión.
24	Fecha de turno del expediente administrativo al superior jerárquico (Máximo 3 días después de su recepción)	Fecha en que se remite el Recurso de Revisión a la Subprocuraduría de Verificación.
25	Fecha de recepción de resolución administrativa	Fecha de recepción de Resolución Administrativa de Recurso de Revisión.
26	Fecha de resolución del recurso de revisión	Fecha de resolución del Recurso de Revisión.
27	Fecha de notificación (10 días hábiles después de la emisión de la resolución)	Fecha de notificación del Recurso de Revisión.
28	Fecha de solicitud de copias para defensa	Fecha de recepción de oficio de solicitud de copias certificadas por parte de la DGCYR.
29	Fecha de recepción de la sentencia	Fecha en que se notificó la sentencia.
30	Fecha de la sentencia	Fecha de la sentencia.
31	Fecha de envío de solicitud	Fecha de envío del Oficio a la Autoridad Exactora.
32	Entidad Federativa	El estado que corresponda.
33	Folio de oficio	Insertar número de Oficio de Solicitud.
34	Observaciones	Observaciones adicionales.

**Anexo 1**

SUBPROCURADURÍA DE VERIFICACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES  
OFICIO No.: SPV/DGVC/001171/2014

**ASUNTO:** Para su conocimiento y atención.

**ANTECEDENTES:** CIRCULAR 01/2014

09 de mayo de 2014

**DELEGADOS (AS) Y SUBDELEGADOS (AS) ADSCRITOS (AS)  
A LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR  
P R E S E N T E**

*Estimados (as):*

Me permito informar a ustedes, que con fecha 02 de mayo del presente; el Licenciado Salvador Farfás Higareda, Subprocurador de Verificación de ésta Procuraduría, suscribió la Circular 01/2014 que deja sin efectos la Circular 03/2007, por lo que mucho agradeceré que la misma sea difundida entre el personal a su digno cargo; para los efectos pertinentes.

Adjunto remito, copia del documento en comento para mayor referencia.

Sin más por el momento, les reitero la seguridad de mi consideración distinguida.

**A T E N T A M E N T E  
EL DIRECTOR GENERAL DE VERIFICACIÓN  
DE COMBUSTIBLES**

  
**C.D. TOMÁS MANUEL SÁNCHEZ ROBLES**



## Anexo 2

### Guía para la revisión de actos emitidos por la Dirección de Procedimientos de la Dirección General de Verificación de Combustibles.

Toda actuación emitida con la finalidad de dar impulso al procedimiento administrativo por infracciones a la Ley Federal de Protección al Consumidor, deberá cumplir con los requisitos de legalidad a que se refiere el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Protección al Consumidor y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria.

Los acuerdos de radicación, emplazamiento, prevención, manifestaciones, preclusión y alegatos, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Expediente administrativo contenido en la orden y acta de verificación origen del procedimiento,
- b. Razón social de la negociación visitada,
- c. Día, mes y año de la elaboración del acuerdo,
- d. Enunciar los antecedentes relevantes del asunto de que se trate,
- e. Atendiendo a los antecedentes, realizar el análisis y determinar la procedencia de la petición o solicitud presentada por el que el promovente, o por las Delegaciones y Subdelegaciones de ésta Procuraduría,
- f. Ordenar su legal notificación, de conformidad con el artículo 104 de la Ley Federal de Protección al Consumidor.
- g. Fundar y motivar la competencia de la autoridad emisora del acto.

Documentos normativos que pueden ser consultados:

- Ley Federal de Protección al Consumidor,
- Ley Federal de Protección al Consumidor,
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo,
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización,
- Código Federal de Procedimientos Civiles,
- Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor,
- Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor,
- Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal de Protección del Consumidor,
- Acuerdo por el que se establecen los criterios para la determinación de sanciones por infracciones a la Ley Federal de Protección al Consumidor en materia de Gas L.P Y Combustibles líquidos (gasolina y diésel),
- Acuerdo que establece la circunscripción territorial de las delegaciones y subdelegaciones de la Procuraduría Federal del Consumidor, y
- Circular 01/2014



### Guía para la revisión de actos emitidos por la Dirección de Procedimientos de la Dirección General de Verificación de Combustibles.

Toda actuación emitida con la finalidad de dar impulso al procedimiento administrativo por infracciones a la Ley Federal de Protección al Consumidor, deberá cumplir con los requisitos de legalidad a que se refiere el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Protección al Consumidor y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria.

Los acuerdos de radicación, emplazamiento, prevención, manifestaciones, preclusión y alegatos, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Expediente administrativo contenido en la orden y acta de verificación origen del procedimiento,
- b. Razón social de la negociación visitada,
- c. Día, mes y año de la elaboración del acuerdo,
- d. Enunciar los antecedentes relevantes del asunto de que se trate,
- e. Atendiendo a los antecedentes, realizar el análisis y determinar la procedencia de la petición o solicitud presentada por el que el promovente, o por las Delegaciones y Subdelegaciones de ésta Procuraduría,
- f. Ordenar su legal notificación, de conformidad con el artículo 104 de la Ley Federal de Protección al Consumidor.
- g. Fundar y motivar la competencia de la autoridad emisora del acto.

Documentos normativos que pueden ser consultados:





- Ley Federal de Protección al Consumidor,
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo,
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización,
- Código Federal de Procedimientos Civiles,
- Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor,
- Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor,
- Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal de Protección del Consumidor,
- Acuerdo por el que se establecen los criterios para la determinación de sanciones por infracciones a la Ley Federal de Protección al Consumidor en materia de Gas L.P Y Combustibles líquidos (gasolina y diésel),
- Acuerdo que establece la circunscripción territorial de las delegaciones y subdelegaciones de la Procuraduría Federal del Consumidor, y
- Circular 01/2014

## Tiempo de Ejecución

Supervisión:

- Documental (Gas L.P. o Gasolina) de 30 a 60 días hábiles por periodo a supervisar.
- De campo de 1 a 9 días durante la verificación y posteriores a la verificación de 2 a 5 estaciones por día hábil, dependiendo de su ubicación.

## Aprobación del Documento

		Firma
<b>Elaboró:</b>	Lcdo. Abundio Fernando César Luna Titular de la Dirección General de Verificación de Combustibles	
<b>Revisó:</b>	L.C. María Teresa Ortiz Medina Titular de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	
<b>Visto Bueno:</b>	Mtro. Raymundo Rodríguez Diego Titular de la Subprocuraduría de Verificación	
<b>Autorizó:</b>	Ing. Manuel Ortiz García Titular de la Coordinación General de Administración	

## Control de las Revisiones

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
00	15 de octubre de 2008	Elaboración derivada del cumplimiento al Programa de Trabajo del Comeri 2008, en apego a los Lineamientos para Emitir Disposiciones Normativas, así como a la Guía Técnica para Elaborar o Actualizar Manuales de Procedimientos. Versión dictaminada por el Comeri en la Quinta Sesión Ordinaria de 2008 (15-10-08).

**Procedimiento para realizar supervisiones  
en materia de combustibles**

**Codificación:**  
MP-320-05

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
2 de 56

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
01	15 de diciembre de 2011	Actualización derivada del rediseño de procesos de la DGVC, para efecto de simplificar los mismos y mejorar la operación interna, asimismo atender las recomendaciones emitidas por el OIC. El presente procedimiento se actualizó en apego a los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Procuraduría Federal del Consumidor, a la Guía Técnica para Elaborar o Actualizar Manuales de Procedimientos y se emite de conformidad con el Programa de Trabajo del Comeri 2011. Versión dictaminada por el Comeri, en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2011 (15-12-2011).
02	18 de septiembre de 2014	Actualización derivada del Programa de Trabajo 2014 del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Procuraduría Federal del Consumidor; la alineación del quehacer Institucional conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Programa de Gobierno Cercano y Moderno (PGCM) 2013-2018, Programa de Desarrollo Innovador (PRODEINN) 2013-2018. Asimismo se siguen los lineamientos establecidos en la norma NMX-R-025-SCFI-2012 para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres, para llevar a cabo la Certificación de Igualdad de Género, que considera el lenguaje incluyente en todos los documentos oficiales y normativos de la Institución. Versión dictaminada por el Comeri en la Tercera Sesión Ordinaria de 2014 (18-09-2014).
03	4 de mayo de 2017	Modificación derivada de la revisión y modificación de formatos anexos para actualizar el procedimiento con la forma actual de operar. Versión dictaminada por el Comeri en la Primera Sesión Ordinaria de 2017 (04-05-2017).

## Contenido

	Página
I. Objetivo .....	4
II. Alcance .....	4
III. Formatos y Anexos Requeridos .....	4
IV. Mecanismos de Control .....	5
V. Políticas de Operación.....	6
VI. Descripción del Procedimiento .....	16
VII. Diagrama de Flujo .....	23
VIII. Formatos y Anexos.....	26

## I. Objetivo

Establecer las directrices para supervisar el desarrollo de las visitas de verificación en materia de gasolina y gas L.P. así como analizar y valorar la información documental contenida en los expedientes derivados de las visitas de verificación (Gas L.P. o Gasolina), con la finalidad de detectar y atender las áreas de oportunidad identificadas en el desarrollo de las verificaciones como en la substanciación de las actas de verificación.

## II. Alcance

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para:

El personal que integra la Dirección de Supervisión e Innovación Tecnológica que realiza actividades de supervisión documental (Gas L.P. o Gasolina) o de campo, en materia de gasolina y gas L.P. en el territorio nacional.

## III. Formatos y Anexos Requeridos

- Control de Calidad en Actas Gasolina [Formato I-1-MP-320-05](#)
- Control de Calidad en Actas Gas [Formato I-2-MP-320-05](#)
- Orden de Verificación Ordinaria para Supervisión [Formato I-3-MP-320-05](#)
- Acta de Verificación para Supervisión [Formato I-4-MP-320-05](#)
- Reporte de Supervisión en Campo [Formato I-5-MP-320-05](#)
- Información de Operación Diaria [Formato I-6-MP-320-05](#)
- Check-List (lista de supervisión) [Anexo 1](#)
- Cuestionario aplicado al visitado o testigos [Anexo A](#)
- Cuestionario contestado por la o el supervisor [Anexo B](#)

#### IV. Mecanismos de Control

Número de Control	Puesto	Responsabilidad	Evidencia documental
M 01	Director/a de Supervisión e Innovación Tecnológica Subdirector/a de Supervisión Tecnológica	Mantener actualizado el Check-List para realizar las supervisiones documentales	Check-List
M 02	Director/a de Supervisión e Innovación Tecnológica	Entregar a la DGVC el reporte de la revisión y análisis documental	Reporte
M 03	Director/a de Supervisión e Innovación Tecnológica	Informar a la/el titular de la DGVC las actividades realizadas y resultados obtenidos en la supervisión	Reporte

En los casos en que por alguna circunstancia se omita la revisión y aplicación de uno o varios de los mecanismos de control previstos en el procedimiento, la o el responsable de su cumplimiento deberá informar a la/el jefa/e inmediato las causas o motivos que dieron lugar al hecho y, si se le requiere, proporcionará la evidencia documental que sustente lo ocurrido debiendo registrar la excepción en la bitácora (fecha y descripción de los mismos hechos) correspondiente, cuyo responsable será la/el servidora/or público que designe la/el titular de la unidad administrativa. La información registrada, permitirá analizar la posible adecuación y mejora del presente procedimiento.

## V. Políticas de Operación

### Generales

1. La Dirección General de Verificación de Combustibles (DGVC) a través de la Dirección de Supervisión e Innovación Tecnológica (DSIT) es la única área de Profeco facultada para realizar visitas de supervisión a las brigadas de verificación en materia de combustibles.
2. La DSIT organizará el trabajo de los equipos de supervisión y garantizará que el personal comisionado reciba antes de cada visita de supervisión, la información y herramientas requeridas para ejercer sus actividades.
3. Las/los supervisoras/es en el desempeño de su labor deben cumplir con todos los preceptos establecidos en el Código de Ética de la Administración Pública Federal, indicados en el Código de Conducta de la Procuraduría Federal del Consumidor.
4. Los resultados obtenidos de la supervisión permitirán detectar las áreas de oportunidad y canalizarlas a las respectivas Direcciones para contribuir en la mejora continua del desempeño de las brigadas de verificación.
5. Todos los supuestos no previstos en el presente procedimiento, serán resueltos y autorizados por la o el titular de la DGVC o en su caso, por la o el titular de la DSIT o la o el titular de la Subdirección de Supervisión Tecnológica (SST), en ese orden jerárquico.

### De la supervisión

6. Para la planeación y programación de las visitas de supervisión se tendrá en cuenta lo siguiente:
  - A. Las indicaciones impartidas por la o el titular de la DGVC o por la o el titular de la DSIT, en ese orden jerárquico.
  - B. La programación realizada por la SST, con base en la disponibilidad de supervisores/as.
  - C. Meta anual programada de supervisiones.
  - D. Las solicitudes de supervisión de otra área.
  - E. Denuncia o incidencias focalizadas en alguna brigada.
7. La programación del operativo de supervisión se deberá realizar como mínimo 5 días antes del inicio del mismo.



8. Se podrán llevar a cabo diligencias de supervisión en conjunto con otras que se realizan en la DSIT, como la desinmovilización o verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición en materia de combustible, siempre que éstas no afecten o sesguen el resultado de la supervisión.
9. La programación de las visitas de supervisión deberá ser propuesta por la o el titular de la DSIT y aprobada por el DGVC.
10. La supervisión se divide en dos tipos: **documental** (Gas L.P. o Gasolina) y de **campo** (Gas L.P. o Gasolina).

#### **De la supervisión documental**

11. El personal a cargo de la supervisión documental garantizará el manejo, control y resguardo adecuado de las actas de verificación asignadas.
12. El personal de supervisión realizará una revisión meticulosa de los datos y hechos asentados en el acta de verificación, tomando en cuenta los comentarios asentados por el/la visitado/a y las observaciones y preguntas del cuestionario de manera meticulosa para detectar posibles omisiones, inconsistencias o falta de información.
13. En caso de que el supervisor detecte comentarios de el/la visitado/a que den indicios de un comportamiento atípico fuera de la normatividad por parte de la brigada de verificación, se informará inmediatamente al personal a cargo de la supervisión.
14. Se deberá informar en el reporte de supervisión, sobre las actas seleccionadas para ser supervisadas y que al concluir el periodo de supervisión, no hayan sido proporcionadas por el archivo a cargo de la Subprocuraduría de Verificación.
15. El/la supervisor/a es responsable de la información registrada en el sistema de información correspondiente, por lo que antes de guardar los datos, deberá verificar que éstos sean correctos.
16. El/la supervisor/a no deberá compartir información obtenida durante las supervisiones con personal distinto a sus superiores jerárquicos.
17. La revisión y análisis documental de la información contenida en los expedientes derivados de las visitas de verificación se realizará de conformidad con el Check-List (lista de supervisión) **Anexo 1** determinado anualmente por la o el titular de la DSIT y validado por la Dirección de Procedimientos, misma que podrá ser

modificada parcial o totalmente de un trimestre a otro de acuerdo a las situaciones presentadas en las visitas de verificación, la substanciación de las actas de verificación, las visitas de supervisión a brigadas de verificación en campo o los datos obtenidos en revisiones y análisis documentales anteriores.

Dicho cambio se realizará preferentemente al iniciar el año en turno para poder analizar la evolución de los resultados de los distintos trimestres del ejercicio, bajo el entendido que al cambiar la estructura de la lista de supervisión, no es conveniente realizar el análisis de los resultados de las supervisiones entre trimestres donde se aplicaron distintas listas de supervisión.

18. La/el titular de la DSIT solicitará a la DVC o a la DVG, la siguiente información:
  - A. Listado del total de expedientes emitidos, actuados, circunstanciados y negativas de verificación, correspondientes al trimestre a supervisar.
  - B. Información electrónica correspondiente al trimestre que se va a supervisar.
19. La/el titular de la DSIT o de la SST, determinar de forma aleatoria la muestra a supervisar de expedientes actuados y negativas (pudiendo ser de método de muestreo aleatorio simple), esta técnica puede cambiar de acuerdo a las necesidades de operación que se presenten.
20. Obligaciones de la o el titular de la SST:
  - A. Definir la estrategia a seguir para realizar la revisión y análisis de la información contenida en las actas de verificación.
  - B. Designar al personal de supervisión que estará a cargo de la supervisión.
  - C. Entregar al personal de que se encuentre a cargo de la supervisión el Check-List a seguir en la supervisión documental.
  - D. De ser el caso realizar observaciones y sugerencias con base en los resultados obtenidos en la revisión y análisis de la información, mismas que se integrarán al reporte.
  - E. Aclarar las dudas del personal de supervisión que se encuentre a cargo de coordinar la revisión y análisis documental de la información. En caso de existir dudas por parte de las o los supervisoras/es que ejecutan la revisión de actas de verificación durante su revisión y análisis documental, serán aclaradas por el personal de supervisión que se encuentre a cargo de coordinar dicha actividad.

21. El personal de supervisión que se encuentre a cargo de la supervisión al término del periodo de captura, realizará y entregará a la o el titular de la SST, el reporte de la supervisión que debe contener como mínimo la siguiente información:
  - A. Objetivo,
  - B. Total de expedientes supervisados,
  - C. Total de expedientes supervisados con alguna incidencia que pudiera invalidar el proceso jurídico,
  - D. Total de expedientes cancelados, sin motivo por brigada, por vigencia o por otras causas.
  - E. Total de incidencias detectadas en la supervisión documental,
  - F. Índice de confiabilidad por brigada,
  - G. Puntos a resaltar,
  - H. Incidencias por verificador/a y porcentaje de confianza por verificador/a,
  - I. Check-List utilizado para la supervisión, y
  - J. Total de expedientes actuados y supervisados por brigada.
22. La/el titular de la DSIT validará y entregará el reporte de la revisión y análisis documental a la o el titular de la Dirección supervisada con copia para la/el titular de la DGVC.

### **De la supervisión en campo.**

23. La supervisión a brigadas de verificación, se realizará evaluando el desempeño de la misma en concordancia con el manual de procedimientos para verificar que corresponda.
24. El personal de supervisión debe explicar a la persona que recibe la visita que el objetivo de la supervisión es detectar áreas de oportunidad para que el proceso de verificación se realice en concordancia con la normatividad vigente.
25. La/el supervisor deberá poner especial atención a todos los comentarios de la persona que recibe la visita, con la finalidad de detectar indicios de inconformidad hacia la actuación de la brigada de verificación y motivar e invitar de forma cordial para que la persona que recibe la visita emita su opinión e impresiones sobre la actuación de la brigada.

26. Los comentarios que no plasme por escrito la persona que recibe la visita pero manifieste de forma verbal a la o el supervisor los deberá de registrar en el acta de supervisión. En caso que el/la visitado/a se niegue a que se asiente en el acta, el/la supervisor/a informará a su superior jerárquico, al término de la diligencia, los comentarios no registrados de la persona que recibe la visita.
27. El personal de supervisión no deberá ingresar a las oficinas de las empresas y toda la diligencia la deberá realizar en un espacio de acceso libre al público.
28. El personal de supervisión deberá informar de manera inmediata a su superior jerárquico, cualquier situación atípica que se presente en el desarrollo de la comisión, ya sea en los traslados, en la pernocta o durante las diligencias de supervisión.
29. La/El Jefa/e de Brigada notificará a la o el titular de la SST, mediante medios electrónicos o de comunicación, el inicio y fin de cada diligencia de supervisión a Estaciones de Servicio o Plantas de Gas L.P.
30. La/El titular de la DSIT deberá dar un informe a el/la Director/a General sobre las supervisiones realizadas, dicho informe debe contener como mínimo la siguiente información:
  - A. Brigada supervisada;
  - B. Fecha de supervisión;
  - C. Lugar y
  - D. Incidencias detectadas de ser el caso.
31. La supervisión en campo se realizará en tres formas: correctiva durante la verificación (Gas y Gasolina), durante la verificación (Gas y Gasolina) y posterior a la verificación (Gasolina).
  - A. **Supervisión correctiva durante la verificación.** Se realizará en campo incorporando a personal de supervisión a la brigada de verificación desde el inicio de la diligencia. El/La supervisor/a será incluido en la orden de verificación y durante la visita de verificación, de ser el caso, realizará las observaciones pertinentes para que la verificación se realice conforme a la normatividad vigente. Durante la diligencia el/la supervisor/a realizará las siguientes actividades:
    - a). El personal de supervisión durante la comisión, no deberá entablar contacto o comunicación con las brigadas de verificación.

- b). Supervisará y evaluará el desempeño del personal de la brigada de verificación, en caso de detectar que el mismo no actúa conforme a la normatividad vigente, realizará la observación para que actúe de forma correcta, asentará en el acta de supervisión la incidencia detectada, indicando si el personal de verificación corrigió o no la incidencia durante la visita de verificación.
  - c). Revisará que los datos asentados en el acta de verificación sean los correctos, de no ser así realizará la observación correspondiente.
  - d). Firmará el acta de verificación, y supervisará que la misma cumpla con la normatividad vigente.
  - e). Al término de la visita de verificación el/la supervisor/a entregará el oficio de comisión de la visita de supervisión a la o el encargada/o del establecimiento y realizará el levantamiento del acta de supervisión y cuestionarios correspondientes.
- B. Supervisión durante la verificación.** Se realizará en campo, personal de supervisión se integrará en cualquier momento a la visita de verificación y evaluará el desempeño de la brigada de verificación. El personal de supervisión no participará en la diligencia ni en la toma de decisiones, puesto que su labor solo es para monitorear y supervisar el trabajo de la brigada. Durante diligencia el supervisor realizará las siguientes actividades:
- a). Supervisará el desempeño del personal de verificación, en caso de detectar que el mismo no actúa conforme a la normatividad vigente, asentará en el acta de supervisión las incidencias detectadas.
  - b). Revisará que los datos asentados en el acta de verificación sean los correctos, de no ser así realizará la observación correspondientes en el acta de supervisión.
  - c). Al término de la visita de verificación el/la supervisor/a entregará el oficio de comisión de la visita de supervisión y realizará el levantamiento del acta y cuestionarios correspondientes.
- C. Supervisión posterior a la verificación.** Al término de una visita de verificación y en tanto no se genere una nueva visita para la misma estación, ésta será susceptible de ser supervisada en cualquier momento, para constatar la actuación de la brigada y el trámite posterior a la inmovilización de ser el caso. Esta modalidad solamente se aplicará en Gasolina, debido a que en Gas una vez realizada la visita de verificación no se mantienen las mismas condiciones para poder constatar lo asentado en el acta de verificación.

- a). Al inicio de la visita de supervisión entregará el original del oficio de comisión de la visita.
- b). Cotejará que los datos asentados en el acta de verificación correspondan con lo que se encuentra físicamente en la estación de servicio, de no ser así realizará las observaciones de las inconsistencias detectadas en el acta de supervisión.
- c). Llenará el cuestionario contestado por el/la supervisor/a, **Anexo B** y entregará el cuestionario aplicado a la persona que recibe la visita o la o el testigo, **Anexo A**.
- d). Levantará acta de supervisión asentando las incidencias detectadas y comentarios del/de la visitado/a.

### **De los aspectos a considerar para realizar la supervisión en campo (Gasolina y Gas)**

32. La selección de brigadas a supervisar en campo deberá realizarse considerando lo siguiente:
  - A. El presupuesto y el personal con que se cuente para supervisar el mayor número de brigadas.
  - B. Las circunstancias que no pueden preverse con anticipación como son denuncias, resultados de la brigada de verificación en la supervisión documental; por lo que no es posible seguir un plan o un orden ya que se puede modificar dependiendo las áreas de oportunidad detectadas.
  - C. No establecer un plan o rutina de supervisión que ocasione la obviedad al momento de la supervisión. Por ejemplo, será posible, realizar al mismo momento actividades de supervisión en varias zonas geográficas, una supervisión en cada zona, supervisar dos veces seguidas a la misma brigada, supervisar todas las brigadas de una zona o cualquier otra combinación que no presuponga un patrón definido.
  - D. La distribución de las zonas geográficas se dividirá de la siguiente manera:
    - a). Zona Noroccidente: Baja California, Baja California Sur, Sonora y Chihuahua.
    - b). Zona Nororiental: Coahuila, Nuevo León, Tamaulipas y San Luis Potosí.
    - c). Zona Occidente: Sinaloa, Durango, Zacatecas y Nayarit.
    - d). Zona Centro Occidente: Jalisco, Aguascalientes, Guanajuato, Colima y Michoacán.

- e). Zona Centro: Querétaro, Estado de México, Distrito Federal y Morelos.
  - f). Zona Oriente: Hidalgo, Tlaxcala, Puebla y Veracruz.
  - g). Zona Sur: Guerrero, Oaxaca y Chiapas.
  - h). Zona Sureste: Tabasco, Campeche, Yucatán y Quintana Roo.
33. La supervisión a las brigadas se realizará en las zonas geográficas que se encuentre verificando al momento de la supervisión.
34. En el transcurso del año se procurará supervisar la totalidad de las brigadas cuando menos en una ocasión considerando para su ejecución, lo siguiente:
- A. Capacidad instalada: personal, material y recursos financieros asignados.
  - B. Accesibilidad: que se a posible el acceso en condiciones de seguridad y tiempos prudentes (costo-beneficio), procurando que las tareas se desarrollen en horas de Luz, especialmente en localidades rurales.
  - C. Seguridad: privilegiar la seguridad del personal en todo momento como principio básico de operación y particularmente cuando desarrollen su labor en zonas de alto riesgo y evaluar índices delictivos.
35. La Orden de Verificación para Supervisión, ordinaria y extraordinaria **Formato I-3-MP-320-05** emitidas por la o el titular de la DGVC, tendrán una vigencia de diez días hábiles y contendrán la firma autógrafa de la autoridad competente de Profeco.
36. Aquellas Órdenes de Verificación para Supervisión **Formato I-3-MP-320-05** que no sean utilizadas, deberán ser canceladas por la o el Jefe de brigada o Encargado/a, indicando el motivo de la cancelación, nombre y firma de la/el Jefe de brigada o Encargado/a, dicha cancelación deberá realizarse de forma física y en el sistemas.
37. La DSIT, utilizará el padrón de gasolineras emitido por la autoridad competente, para la planeación de las visitas de supervisión al personal de Verificación de Combustibles.
38. Las visitas de supervisión en materia de Gas L.P., se realizarán de conformidad con el padrón de empresas comercializadoras de Gas L.P. emitido por la autoridad competente.
39. Las credenciales con fotografía del personal designado para llevar a cabo las visitas de verificación (expedidas por la Subprocuraduría de Verificación), se

normarán de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento para la solicitud y expedición de credenciales de verificación, atendiendo el personal de supervisión en todo momento a las políticas establecidas para el alta, baja y entrega de dichas credenciales.

40. En el desempeño de sus actividades de supervisión, la o el jefe de la brigada, encargado/a y supervisores/as tiene las siguientes obligaciones:
- A. Observar el *Procedimiento para la Autorización, Ejercicio y Comprobación de Viáticos y Pasajes* a la fecha vigente, en caso de estar comisionados/as;
  - B. Instruir y cumplimentar el procedimiento con el personal a su cargo en estricto apego a la normatividad vigente;
  - C. Llevar fajillas de inmovilización suficientes para el desahogo de las diligencias asignadas;
  - D. Solicitar al apoyo operativo previo al inicio de la comisión las herramientas el material consumible para el correcto desahogo de las actividades encomendadas (hojas, cartuchos, grapas, etc.);
  - E. Asistir a la zona geográfica asignada en el horario indicado por la/el titular de la DSIT o a la/el titular de la SST;
  - F. Informar a la o el titular de la SST vía telefónica cuando inicie la diligencia de supervisión y al concluir la misma, reportando cualquier incidencia referente con la actuación de la brigada de verificación.
  - G. Entregar al inicio de la visita a la persona que atiende la diligencia el **Formato I-3-MP-320-05** y al finalizar, no deberá entregar copia del acta de supervisión a la persona que atiende la diligencia.
  - H. Anexar al acta de supervisión copia del acta de verificación supervisada y la evidencia documental y fotográfica de las incidencias detectadas durante la supervisión.
  - I. Entregar los **Formato I-3-MP-320-05** y originales de actas de supervisión **Formato I-4-MP-320-05** al apoyo operativo de la DSIT, en un plazo máximo de dos días hábiles, cuando se encuentren en comisión mayor a 5 días hábiles, enviarlo vía valija a oficinas centrales todos los días viernes;
  - J. Abstenerse de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por intermediarios/as, dinero, objetos o servicios que procedan de cualquier persona física o moral directamente vinculada con el desempeño de su labor;
  - K. Enviar al concluir las labores asignadas el “informe de operación diaria” en el **Formato I-6-MP-320-05**.



**Procedimiento para realizar supervisiones  
en materia de combustibles**

**Codificación:**  
MP-320-05

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
15 de 56

L. Presentar las denuncias penales que se desprendan del cumplimiento de sus funciones, previo aviso a la o el titular de la SST o titular DSIT, y

41. Las demás que le señalen los ordenamientos legales o reglamentarios aplicables.

## **VI. Descripción del Procedimiento**

### **Dirección de Supervisión e Innovación Tecnológica.- Titular**

#### **Supervisión documental.**

1. Instruye a la o el titular de la SST para que defina el plan de trabajo, la fecha de inicio, la fecha de conclusión y a la o el jefe de brigada o supervisor/a encargado/a de coordinar la supervisión documental de la información contenida en las actas derivadas de las visitas de verificación (Gas L.P. o Gasolina) o de las visitas de supervisión en campo (Gas L.P. o Gasolina).

#### **Subdirección de Supervisión Tecnológica.- Titular**

2. Define la muestra a supervisar, así como el plan de trabajo a seguir para la captura y supervisión de las actas de verificación con base en el número de supervisores/as con que cuenta.
3. Calcula la muestra a supervisar (método de muestreo), designa al personal de supervisión que estará a cargo de la revisión y análisis documental de la información contenida en las actas de verificación, así como los tiempos estimados de ejecución.
4. Instruye a la o el jefe de brigada o supervisor/a encargado/a de coordinar la supervisión, la ejecución de la revisión y análisis documental de la información contenida en las actas de verificación, con base en el Check-List determinado.
5. Envía por correo electrónico a la o el jefe de brigada o supervisor/a encargado/a de coordinar la supervisión, el listado de actas de verificación a supervisar obtenidos en el muestreo.

#### **Subdirección de Supervisión Tecnológica.- Jefe/a de brigada o supervisor/a encargado/a de coordinar la supervisión.**

6. Solicita el listado de las actas de verificación obtenidas en el muestreo al archivo a cargo de la Subprocuraduría de Verificación.
7. Recibe del archivo a cargo de la Subprocuraduría de Verificación las actas de verificación disponibles, acuse de recibido.

8. Informa y entrega a las/los supervisores el Check-List validado a utilizar y recibe acuse de conocimiento del mismo.
9. Asigna actas de verificación al personal de supervisión para su revisión.
10. Devuelve las actas de verificación solicitadas una vez concluido el proceso de supervisión.

#### **Subdirección de Supervisión Tecnológica.- Personal de Supervisión.**

11. Realiza la revisión y análisis de la información contenida en las actas de verificación así como las evidencias documentales que forme parte de la misma cotejando los datos y captura la información correspondiente en el Sistema de Información implementado para dicha actividad.
12. Elabora y firma la carátula de Control Calidad de Actas (Gasolina o Gas) **Formato I-1-MP-320-05** o **Formato I-2-MP-320-05**, con base en la información obtenida de la revisión y análisis, y la turna junto a las actas de verificación a la/el supervisor/a encargado/a de coordinar la supervisión para su revisión.

#### **Subdirección de Supervisión Tecnológica.- Jefe/a de brigada o supervisor/a encargado/a de coordinar la supervisión.**

13. Revisa que el **Formato I-1-MP-320-05** o **Formato I-2-MP-320-05** este elaborado correctamente.
  - No es correcto.
14. Realiza indicaciones y lo turna al personal que supervisó el acta de verificación para su adecuación. *Conecta con la actividad 9.*
  - Es correcto.
15. Valida y firma el **Formato I-1-MP-320-05** o **Formato I-2-MP-320-05** y regresa las actas de verificación al archivo a cargo de la Subprocuraduría de Verificación.
16. Elabora el reporte general de incidencias por brigada, y lo envía 5 días después del cierre de captura mediante correo electrónico a la o el titular de la SST para su revisión.

#### **Subdirección de Supervisión Tecnológica.-Titular**

17. Revisa el reporte general de incidencias.

- No es correcto.
- 18. Realiza indicaciones y lo turna a la o el Jefe de brigada o supervisor/a encargado/a de coordinar la supervisión, para su adecuación. *Conecta con la actividad 16.*
- Si es correcto.
- 19. Valida y de ser el caso anexa observaciones y sugerencias con base en los resultados obtenidos en la revisión y análisis documental.
- 20. Envía 8 días después del cierre de la captura de la revisión y análisis documental, el reporte de incidencias generales, a la DSIT.

#### **Dirección de Supervisión e Innovación Tecnológica.- Titular.**

- 21. Revisa el reporte de incidencias generales.
- No es correcto.
- 22. Realiza indicaciones y lo turna a la SST para su adecuación. *Conecta con la actividad 18.*
- Si es correcto.
- 23. Valida los resultados obtenidos en la revisión y análisis documental.
- 24. Remite informe a la o el titular de la DGVC, con copia para el área supervisada (DVC o DVG).

#### **Fin**

#### **Supervisión en campo.**

#### **Subdirección de Supervisión Tecnológica.- Titular.**

- 25. Determina la brigada a supervisar.
- 26. Conformar las diferentes brigadas de supervisión y programa las visitas de supervisión que deben llevar a cabo.
- 27. Instruye al personal operativo, elabore las órdenes de visita de supervisión **Formato I-3-MP-320-05** ordinarias o extraordinarias, registre en archivo electrónico el número de folio, nombre(s) del personal de supervisión, fecha de emisión y turna las órdenes de verificación a la DGVC para recabar la firma de la o el titular.

28. Instruye al personal operativo fotocopie el **Formato I-3-MP-320-05** en un tanto y entregue a la o el jefe de brigada o encargado/a, el material y equipo requerido, con los resguardos correspondientes (computadora, impresora, sellos de inmovilización, papelería, consumibles y demás material necesario y requerido por la o el jefe de brigada o encargado/a para las actividades encomendadas).
29. Instruye a la o el jefe de brigada o encargada/o de la supervisión ejecute las visitas supervisión, de acuerdo a lo programado.

### **Brigada de supervisión.**

30. Acude al área geográfica de la colonia, municipio o delegación asignada, para localizar la Empresa.

### **Brigada de supervisión.- Jefe/a de Brigada o Encargado/a.**

31. Solicita la presencia del propietario/a y/o representante legal y/o encargado/a y/o dependiente de la Empresa, muestra al visitado/a la credencial que lo acredita para realizar la supervisión.
32. Presenta el **Formato-I-2-MP-320-05**, el personal que conforma la brigada se identifica plenamente y la/el jefa/e de brigada comunica el objeto de la visita.
  - No acepta la visita.
33. Realiza labor de convencimiento informando a la o el visitada/o que el objeto de la misma es para evaluación interna y no tiene efectos jurídicos para la Empresa.
  - Persiste la negativa de supervisión.
34. Solicita la presencia de dos testigos y procede a circunstanciar el acta por negativa de supervisión **Formato I-4-MP-320-05**, toda vez que el/la visitado/a no dio o brindó las facilidades para la realización de la diligencia de supervisión (Art. 64 de la LFPA). *Conecta con la actividad 46.*
  - Si acepta la visita.
35. Solicita la credencial de identificación de la persona que atiende la diligencia.
  - No cuenta con identificación.
36. Asienta en el **Formato I-4-MP-320-05** el nombre, domicilio, edad proporcionados, así como la descripción de sus rasgos fisonómicos, pudiendo ser identificado/a por la/el o las/los testigos, bajo protesta de decir verdad.

- Si cuenta con identificación.
- 37. Recaba acuse de recibo en la copia de la orden de verificación para supervisión debiendo escribir el/la visitado/a: recibí original, nombre completo, cargo, fecha y firma) y, coteja que la firma sea la misma que la de la credencial.
- 38. Procede a requisitar el **Formato I-4-MP-320-05** con los datos generales y/o los datos de la identificación.
- 39. Solicita la designación e identificación de dos testigos.
- No cuenta con identificación.
- 40. Asienta en el **Formato I-4-MP-320-05** el nombre, domicilio, edad proporcionada, así como la descripción de los rasgos fisonómicos, pudiendo ser identificado/a por el/la otro testigo o por la persona que atiende la orden de visita de supervisión, bajo protesta de decir verdad.
- Si cuenta con identificación.
- 41. Procede a requisitar el **Formato I-4-MP-320-05** con los datos generales y/o los datos de las identificaciones.

**Brigada de supervisión.- Jefe/a de Brigada y/o supervisores/as.**

- 42. Entrega cuestionario **Anexo A** que es parte del **Formato I-4-MP-320-05** a la o el visitado/o de la diligencia de supervisión para ser contestado de puño y letra.
- 43. Solicita a la/el visitado el acta de verificación y supervisa que los datos asentados en la misma coincidan con los que se encuentran físicamente. Anexa copia del acta de verificación.
- 44. Realiza la supervisión del desempeño de la brigada de verificación contestando el cuestionario de supervisión en campo **Anexo B** que es parte del **Formato I-4-MP-320-05**.

**Brigada de supervisión.- Jefe/a de Brigada o Encargado/a.**

- 45. Asienta, de ser necesario, en el espacio correspondiente que es parte del **Formato I-4-MP-320-05**, las observaciones que considere convenientes respecto de la supervisión (aclaraciones, descripción de anexos, negativas, comentarios y lo que haya ocurrido durante la visita de verificación).
- 46. Anexa evidencia documental y fotográfica de las incidencias detectadas durante la supervisión.

47. Corrobora antes del cierre del **Formato I-4-MP-320-05**, que los datos asentados en la misma y su anexo, sean los correctos, evitando con ello imprecisiones o testar el documento e imprime formato.
48. Recaba firmas de todas/os las/los que intervinieron en la diligencia (personal de supervisión, visitado/a y testigos), firmando éstos en cada foja, tanto en el acta como en su anexo. Necesariamente todos los espacios deberán estar requisitados y en su caso cancelar los espacios sobrantes al calce y los laterales.
- No firman.
49. Circunstancia los motivos de la negativa de firmar del/de la visitado/a en el **Formato I-4-MP-320-05** y devuelve identificaciones y demás documentos proporcionados por la persona que atendió la diligencia y los testigos, agradece su atención y proceden a retirarse de la Empresa. *Conecta con la actividad 51.*
- Si firman.
50. Devuelve identificaciones y demás documentos proporcionados por la persona que atendió la vista y los/las testigos, agradece su atención y proceden a retirarse de la Empresa.

#### **Brigada de supervisión.**

51. Genera el reporte de supervisión en campo en el sistema para el levantamiento de actas de supervisión **Formato I-5-MP-320-05** para su envío por correo electrónico todos los días viernes a la SST y remite (mensajería o si el operativo lo permite, de manera personal) el expediente original de la supervisión y demás documentos derivados de la misma a la SST todos los días viernes.

#### **Brigada de supervisión.- Jefe/a de Brigada o Encargado/a.**

52. Entrega al apoyo operativo de la SST, copia del **Formato I-3-MP-320-05**, el original del **Formato I-4-MP-320-05** y los anexos correspondientes.
53. Devuelve al apoyo operativo de la SST, los formatos **Formato I-3-MP-320-05** cancelados o mal dirigidos, o que por vigencia no fueron utilizados y se cancelaron físicamente y en el sistema.

#### **Subdirección de Supervisión Tecnológica.- Titular.**

54. Revisa los formatos **Formato I-3-MP-320-05** y coteja la información contenida en el reporte. Procesa datos e información de los formatos **Formato I-4-MP-320-05**, elabora reporte de las actividades realizadas y resultados obtenidos, y turna reporte a la o el titular de la DSIT.

**Procedimiento para realizar supervisiones  
en materia de combustibles**

**Codificación:**  
MP-320-05

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
22 de 56

55. Instruye al personal operativo turne los expedientes al archivo a cargo de la Subprocuraduría de Verificación.

**Dirección de Supervisión e Innovación Tecnológica.- Titular.**

56. Turna la o el titular de la DGVC, reporte de las actividades realizadas y resultados obtenidos en la supervisión al titular del área supervisada con copia para la o el titular de la DGVC.

**Fin del procedimiento.**



## VII. Diagrama de Flujo

Diagrama 1 de 3

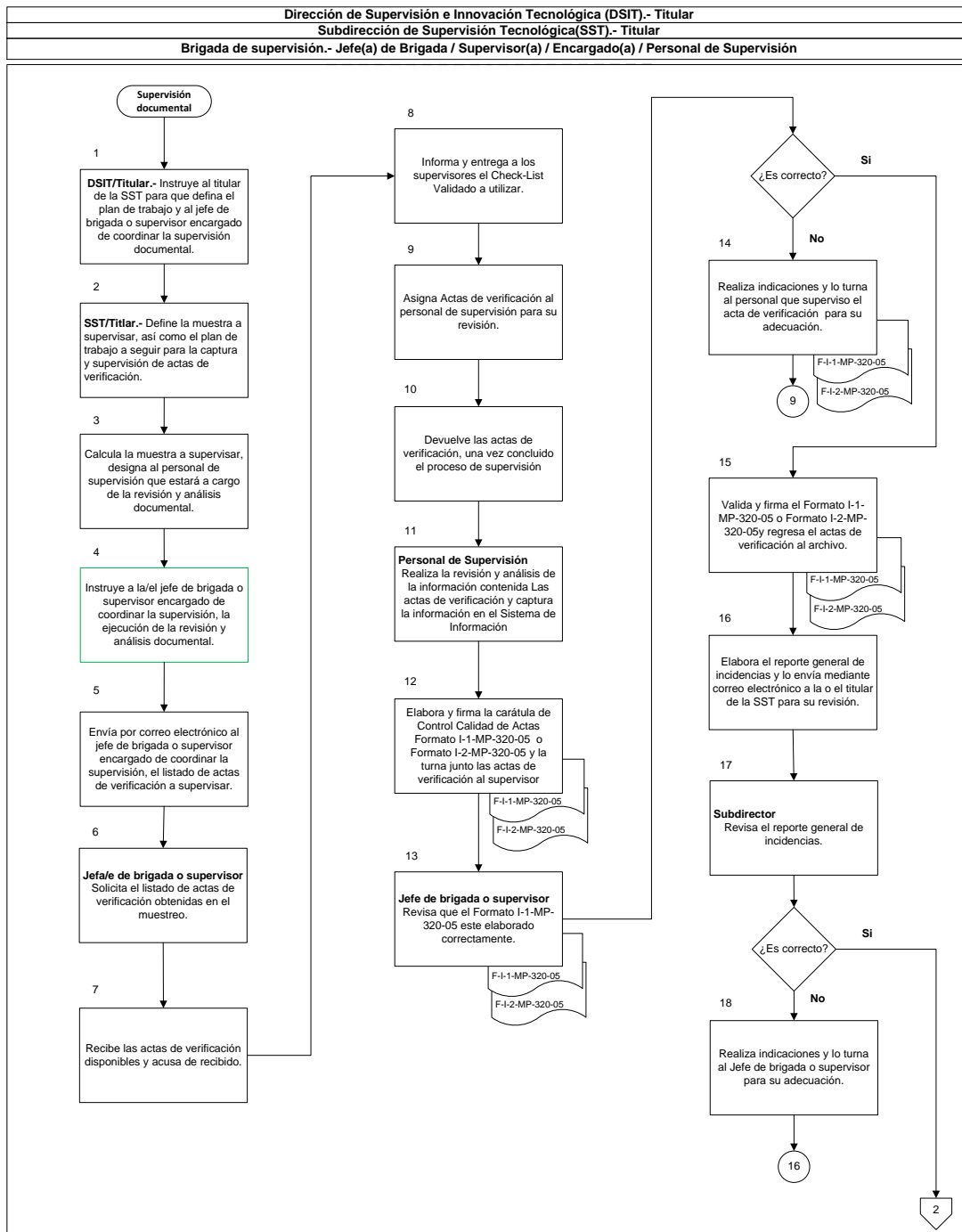


Diagrama 2 de 3

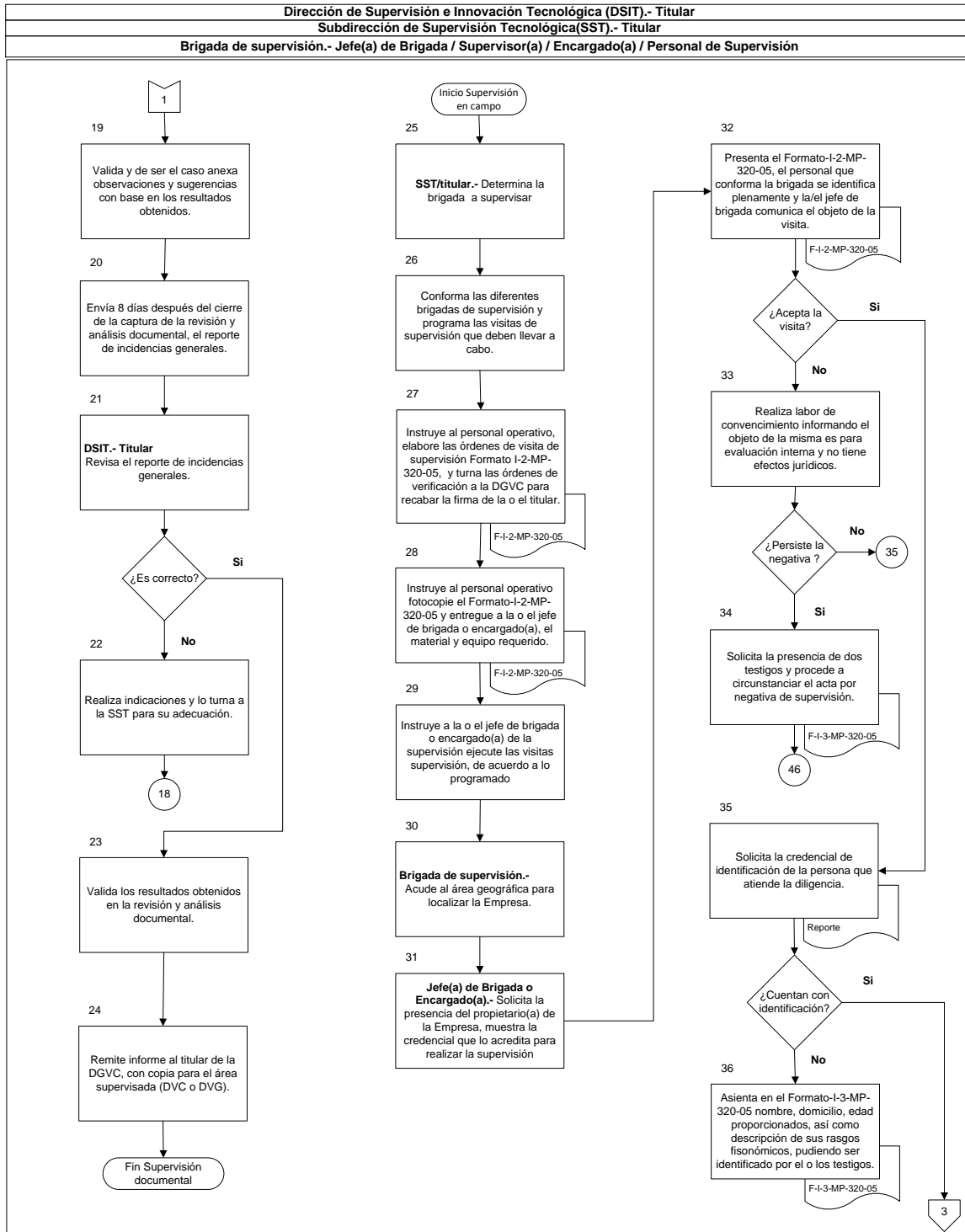
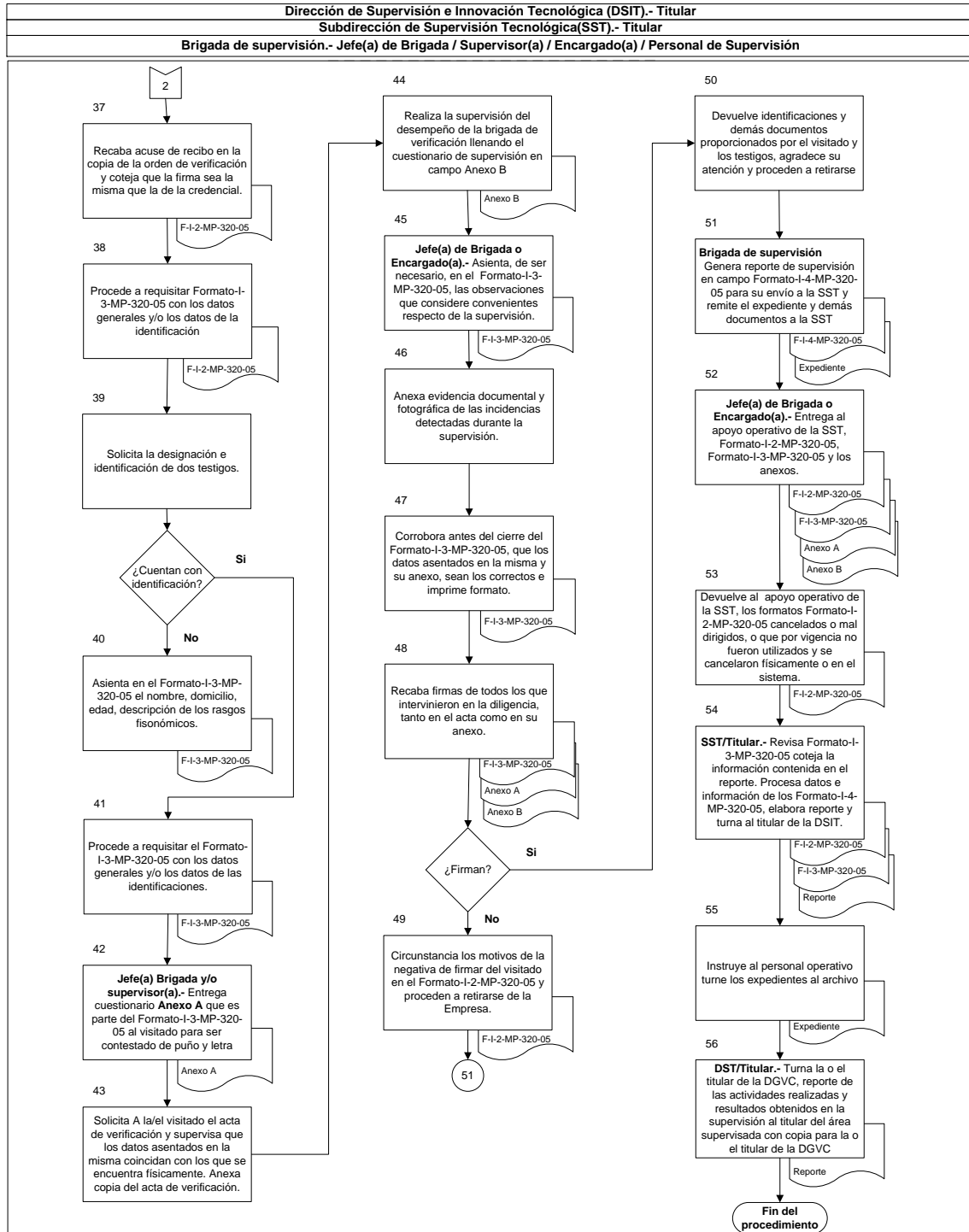


Diagrama 3 de 3



## VIII. Formatos y Anexos

### Formato I-1-MP-320-05

**CONTROL DE CALIDAD EN ACTAS GASOLINA**

<b>BRIGADA:</b> _____ (2)	<b>E.S.:</b> _____ (3)	<b>Fecha:</b> (1)	<b>Expediente Supervisado</b>
<b>EXPEDIENTE:</b> _____ (5)	<b>FECHA:</b> (6)		(4)
<b>EL EXPEDIENTE CUENTA CON:</b>			
Nombres correctos de los verificadores: Comentarios: (8)	<input type="checkbox"/> (7)	CUMPLE	<input type="checkbox"/> (7) NO CUMPLE
Firmas de los verificadores en todas las fojas: Comentarios: (8)	<input type="checkbox"/> (7)	CUMPLE	<input type="checkbox"/> (7) NO CUMPLE
Número de expediente asentado correctamente: Comentarios: (8)	<input type="checkbox"/> (7)	CUMPLE	<input type="checkbox"/> (7) NO CUMPLE
Domicilio de la E.S. asentado correctamente: Comentarios: (8)	<input type="checkbox"/> (7)	CUMPLE	<input type="checkbox"/> (7) NO CUMPLE
Razón Social asentada correctamente: Comentarios: (8)	<input type="checkbox"/> (7)	CUMPLE	<input type="checkbox"/> (7) NO CUMPLE
Lugar y fecha coincidente entre orden y acta: Comentarios: (8)	<input type="checkbox"/> (7)	CUMPLE	<input type="checkbox"/> (7) NO CUMPLE
Vigencia, hora y día apropiados para el tipo de orden: Comentarios: (8)	<input type="checkbox"/> (7)	CUMPLE	<input type="checkbox"/> (7) NO CUMPLE
Firma de los Testigos en todas las fojas: Comentarios: (8)	<input type="checkbox"/> (7)	CUMPLE	<input type="checkbox"/> (7) NO CUMPLE
Credenciales, nombre y cargo de quien emite orden, correctos: Comentarios: (8)	<input type="checkbox"/> (7)	CUMPLE	<input type="checkbox"/> (7) NO CUMPLE
Firma autógrafa de acuse de recibido del visitado en la orden: Comentarios: (8)	<input type="checkbox"/> (7)	CUMPLE	<input type="checkbox"/> (7) NO CUMPLE
<b>Observaciones Generales.</b>			
_____ (9)			
_____ (10) ELABORO		_____ (11) SUPERVISÓ	

## Instructivo de Llenado del Formato

**Nombre del Formato:** Control de Calidad de Actas Gasolina.

**Objetivo:** Contar con evidencia documental que permita constatar las incidencias detectadas durante la supervisión documental.

**Elaboración:** Jefa/e de Brigada de Supervisión / Supervisor.

**Presentación:** MS Word.

**Clave de Identificación:** Formato I-1-MP-320-05.

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Fecha:	Día, mes y año de impresión de la carátula.
2	BRIGADA:	Número correspondiente a la brigada supervisada.
3	Empresa	Nombre de la empresa verificada.
4	Expediente Supervisado	Expediente supervisado copia u original.
5	EXPEDIENTE:	Número del expediente del acta de verificación.
6	FECHA:	Día, mes y año en que se realizó la verificación.
7		X en la opción correspondiente.
8	Comentarios:	De ser necesario mayor detalle de la incidencia.
9	Observaciones Generales	Observaciones adicionales, detectadas durante la supervisión.
10	ELABORÓ	Nombre de la persona que realizó la supervisión del acta.
11	SUPERVISÓ	Nombre de la persona que validó el trabajo del supervisor.

**Formato I-2-MP-320-05**

**CONTROL DE CALIDAD EN ACTAS GAS**

BRIGADA: _____ (2)		RAZÓN SOCIAL: _____ (3)	Fecha: (1)
EXPEDIENTE: _____ (5)		FECHA: (6)	Expediente Supervisado
			(4)

**EL EXPEDIENTE CUENTA CON:**

Nombres correctos de los verificadores:  CUMPLE  NO CUMPLE  
Comentarios: (8)

Firmas de los verificadores en todas las fojas:  CUMPLE  NO CUMPLE  
Comentarios: (8)

Número de expediente asentado correctamente:  CUMPLE  NO CUMPLE  
Comentarios: (8)

Domicilio de la Planta asentado correctamente:  CUMPLE  NO CUMPLE  
Comentarios: (8)

Razón Social asentada correctamente:  CUMPLE  NO CUMPLE  
Comentarios: (8)

Lugar y fecha coincidente entre orden y acta:  CUMPLE  NO CUMPLE  
Comentarios: (8)

Vigencia, hora y día apropiados para el tipo de orden:  CUMPLE  NO CUMPLE  
Comentarios: (8)

Firma de los Testigos en todas las fojas:  CUMPLE  NO CUMPLE  
Comentarios: (8)

Credenciales, nombre y cargo de quien emite orden, correctos:  CUMPLE  NO CUMPLE  
Comentarios: (8)

Firma autógrafa de acuse de recibido del visitado en la orden:  CUMPLE  NO CUMPLE  
Comentarios: (8)

Observaciones Generales. \_\_\_\_\_ (9)

\_\_\_\_\_  
(10)  
ELABORÓ

\_\_\_\_\_  
(11)  
SUPERVISÓ

## Instructivo de Llenado del Formato

**Nombre del Formato:** Control de Calidad de Actas Gas.

**Objetivo:** Contar con evidencia documental que permita constatar las incidencias detectadas durante la supervisión documental.

**Elaboración:** Jefa/e de Brigada de Supervisión / Supervisor.

**Presentación:** MS Word.

**Clave de Identificación:** Formato I-2-MP-320-05.

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Fecha:	Día, mes y año de impresión de la carátula.
2	BRIGADA:	Número correspondiente a la brigada supervisada.
3	Empresa	Nombre de la empresa verificada.
4	Expediente Supervisado	Expediente supervisado copia u original.
5	EXPEDIENTE:	Número del expediente del acta de verificación.
6	FECHA:	Día, mes y año en que se realizó la verificación.
7		X en la opción correspondiente.
8	Comentarios:	De ser necesario mayor detalle de la incidencia.
9	Observaciones Generales	Observaciones adicionales, detectadas durante la supervisión.
10	ELABORÓ	Nombre de la persona que realizó la supervisión del acta.
11	SUPERVISÓ	Nombre de la persona que validó el trabajo del supervisor.

**Procedimiento para realizar supervisiones  
 en materia de combustibles**

**Codificación:**  
 MP-320-05

**Versión:**  
 04

**Vigencia:**  
 4 de mayo de 2017

**Página:**  
 30 de 56

**Formato-I-3-MP-320-05**



SUBPROCURADURÍA DE VERIFICACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES

**ORDEN DE VERIFICACIÓN ORDINARIA PARA SUPERVISIÓN  
 EXPEDIENTE NÚMERO. \_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_**

PROCURADURIA FEDERAL  
 DEL CONSUMIDOR

México D.F. a \_\_\_(2)\_\_\_ de \_\_\_(3)\_\_\_ de \_\_\_(4)\_\_\_

**PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O ENCARGADO**

\_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_

**PRESENTE.**

Con fundamento en los artículos 14, 16 y 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 6, 7, 7 Bis, 8, 12, 13, 20, 21, 22, 24 fracciones I, XIII, XIV, XIV Bis, XIX y XXII, 25, 25 Bis, 94, 96, 97 Bis, 97 Ter, 97 Quater, 98 y 98 Ter de la Ley Federal de Protección al Consumidor; 11, 38 fracción V y 56 de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización; 1, 2, 3, 14, 16 fracciones II y IX, 28, 30 y del 62 al 69 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 3, 4 fracción XIV, 12 fracción VIII y 17 fracciones IV, XI, XII, XIV, XVI y XXIII del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor y 1, 3 fracción II, 9 fracciones I, VII, VIII, IX, XI y XIII del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor y su aprobación publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 y 12 de julio de 2006, respectivamente, así como el acuerdo mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 21 de julio de 2010 y el Artículo segundo del Acuerdo por el cual se delegan facultades a favor de los servidores públicos de la Procuraduría Federal del Consumidor que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre del 2010, y considerando que es facultad de esta Procuraduría supervisar la correcta aplicación de los procedimientos mediante los cuales se realiza la verificación a los establecimientos que comercializan combustible en territorio nacional, con base a lo previsto en las normas oficiales mexicanas NOM-005-SCFI-2011 Instrumentos de medición-Sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos-Especificaciones, métodos de prueba y de verificación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2012; NOM-001-SCFI-1993 Aparatos electrónicos-aparatos electrónicos de uso doméstico alimentados por diferentes fuentes de energía eléctrica. Requisitos de seguridad y métodos de prueba para la aprobación de tipo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 1993; y NOM-008-SCFI-2002, Sistema general de unidades de medida publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002, así como la Lista de instrumentos de medición, cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria; así como las normas aplicables para efectuarla, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de abril de 2016; se le hace saber que se practicará visita de supervisión en la Estación de Servicio, a fin de evaluar el procedimiento y hechos asentados durante la visita de verificación practicada por personal adscrito a esta Procuraduría Federal del Consumidor.

**Se comisiona a los CC:**

- \_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_

____(6)____	____(6)____	____(6)____	____(6)____	____(6)____
-------------	-------------	-------------	-------------	-------------



## Procedimiento para realizar supervisiones en materia de combustibles

**Codificación:**  
MP-320-05

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
31 de 56



SUBPROCURADURÍA DE VERIFICACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES

### ORDEN DE VERIFICACIÓN ORDINARIA PARA SUPERVISIÓN

EXPEDIENTE NÚMERO. \_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_

PROCURADURIA FEDERAL  
DEL CONSUMIDOR

cuyas fotografías aparecen en la presente, y que deberán coincidir con las de las credenciales vigentes con que se identifiquen, se hace de su conocimiento que la visita de supervisión se practicará en días y horas hábiles, de acuerdo a lo establecido en los artículos 28 y 30 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El personal comisionado está obligado a identificarse con credencial vigente expedida por esta autoridad, que lo acredite para realizar la diligencia de verificación; a entregarle el original de la orden de supervisión misma que tendrá una vigencia de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de su expedición, así como a levantar acta circunstanciada de la diligencia en presencia de dos testigos de asistencia que serán nombrados por la persona que atienda la misma, y que en caso de negativa a dicho señalamiento, el personal comisionado lo efectuará en términos de los artículos 65 y 66 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y de la cual no se entregará copia en virtud de que el objeto de la misma es para evaluación interna y no tiene efectos jurídicos para el visitado.

Por tal motivo, usted deberá dar a los referidos verificadores todo género de facilidades e informes relacionados con la verificación y permitirles el acceso a ese establecimiento y sus instalaciones

**ATENTAMENTE**

**El Director General**

\_\_\_\_\_  
(7)

**Nombre y firma**

**Codificación:**  
MP-320-05

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
32 de 56

## Instructivo de Llenado del Formato

**Nombre del Formato:** Orden de Verificación Ordinaria para Supervisión.

**Objetivo:** Contar con evidencia documental que permita constatar los hechos derivados del acto de supervisión.

**Elaboración:** Personal operativo.

**Presentación:** MS Word.

**Clave de Identificación:** Formato I-3-MP-320-05.

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Expediente Número	Número consecutivo de la orden de verificación.
2	Ciudad de México a	Día en que se expide la orden de verificación.
3	Ciudad de México a	Mes en que se expide la orden de verificación.
4	Ciudad de México a	Año en que se expide la orden de verificación.
5	REPRESENTANTE LEGAL Y/O ENCARGADO	Nombre y domicilio o ubicación del establecimiento.
6	comisiona a los CC:	Nombre(s) completo(s) y fotografía(s) del(los) supervisor(es) comisionados.
7	Nombre y firma	Nombre y firma del Director/a General.

<b>Codificación:</b> MP-320-05	<b>Versión:</b> 04	<b>Vigencia:</b> 4 de mayo de 2017	<b>Página:</b> 33 de 56
-----------------------------------	-----------------------	---------------------------------------	----------------------------

**Formato I-4-MP-320-05**



SUBPROCURADURÍA DE VERIFICACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES  
 DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA  
 SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN TECNOLÓGICA

Expediente No. PFC.C.B.3/\_\_\_\_(1)\_\_\_\_

**Acta de Supervisión**

En \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_, en **MÉXICO** a las \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_ horas del día  
 \_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_ el(los) suscrito(s) verificador(es)  
 \_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_, adscritos(s) a  
 la \_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_ de la Procuraduría Federal del  
 Consumidor identificándome(nos) con credencial(es) número(s): \_\_\_\_\_(7)\_\_\_\_, expedida(s) el  
 día \_\_\_\_\_(8)\_\_\_\_\_ respectivamente, con vigencia hasta  
 el \_\_\_\_\_(9)\_\_\_\_\_, respectivamente, por **el(la)**  
 \_\_\_\_\_(10)\_\_\_\_\_, de  
 conformidad con el Artículo 12 fracción IX del Reglamento de la Procuraduría Federal del  
 Consumidor y el artículo 9 fracción XIV del acuerdo por el cual se reforman, adicionan, y derogan  
 diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor,  
 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2010, la(s) cual(es) cuenta(n) con  
 fotografía(s) y me (nos) acredita(n) como veificador(es) de la Procuraduría Federal del  
 Consumidor, en cumplimiento a la orden de visita de supervisión con número de expediente  
 \_\_\_\_\_(11)\_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_(12)\_\_\_\_, emitida por el(la)  
 \_\_\_\_\_(13)\_\_\_\_\_, me(nos) constituí(mos) en el  
 domicilio ubicado en \_\_\_\_\_(14)\_\_\_\_\_, en **MÉXICO**; en busca del  
 propietario, responsable, representante legal, encargado o dependiente de la estación de  
 servicio \_\_\_\_\_(15)\_\_\_\_\_ denominada  
 \_\_\_\_\_(16)\_\_\_\_\_; circunstancia que  
 constaté(amos) visualmente y con el dicho de quien dijo llamarse  
 \_\_\_\_\_(17)\_\_\_\_\_ y ser \_\_\_\_\_(18)\_\_\_\_ del  
 establecimiento quien tiene \_\_\_\_\_(19)\_\_\_\_ años de edad y se identifica con  
 \_\_\_\_\_(20)\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_(21)\_\_\_\_,  
 expedida por \_\_\_\_\_(22)\_\_\_\_ con domicilio en  
 \_\_\_\_\_(23)\_\_\_\_,  
 a quien exhorté(amos) para que corrobore que la(s) fotografía(s) que aparece(n) en dicha(s)  
 credencial(les) concuerdan con los rasgos fisonómicos de quien(es) actúa(n), habiendo  
 entregado al visitado el original de la orden de supervisión, se procede al desahogo de la  
 diligencia. Acto seguido se le indica al visitado que el objeto de la visita es con el fin de evaluar  
 el procedimiento y hechos asentados en el acta de verificación con número de  
 expediente PFC.C.B.1. / \_\_\_\_\_(24)\_\_\_\_\_ durante la visita de verificación practicada por el  
 personal adscrito a esta Procuraduría Federal del Consumidor.-----  
 Haciéndole de su conocimiento que es su derecho nombrar a dos testigos de asistencia,  
 apercibiéndole que de no hacerlo, éstos serán designados por el(los) suscrito(s). Los testigos  
 son designados por el(la) C. \_\_\_\_\_(25)\_\_\_\_. Los generales de los testigos son Primer  
 Testigo: \_\_\_\_\_(26)\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_(27)\_\_\_\_ años de  
 edad, con domicilio en \_\_\_\_\_(28)\_\_\_\_,  
 quien se identifica con \_\_\_\_\_(29)\_\_\_\_ número  
 \_\_\_\_\_(30)\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_(31)\_\_\_\_.  
 Segundo Testigo:  
 \_\_\_\_\_(32)\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_(33)\_\_\_\_ años de edad, con  
 domicilio en \_\_\_\_\_(34)\_\_\_\_, quien se  
 identifica con \_\_\_\_\_(35)\_\_\_\_ número  
 \_\_\_\_\_(36)\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_(37)\_\_\_\_. ---  
 -----

<b>Codificación:</b> MP-320-05	<b>Versión:</b> 04	<b>Vigencia:</b> 4 de mayo de 2017	<b>Página:</b> 34 de 56
-----------------------------------	-----------------------	---------------------------------------	----------------------------



SUBPROCURADURÍA DE VERIFICACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES  
 DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA  
 SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN TECNOLÓGICA

Expediente No. PFC.C.B.3/\_\_\_\_(1)\_\_\_\_

**Acta de Supervisión**

De igual forma se supervisan los hechos que se hacen constar en el cuestionario, que forma parte de la presente acta la cual consta de   (38)   fojas, más **03(tres)** fojas del cuestionario contestado por el visitado, a través de los cuales se constató que los productos o servicios verificados   (39)   **corresponden**.-----

Observaciones:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(40)

Visto el contenido de la presente acta de supervisión y estando de acuerdo con los hechos referidos en la misma, firman los que en ella participan, dándose por terminada la diligencia siendo las   (41)   horas del día \_\_\_\_\_   (42)  .-----

\_\_\_\_\_  
 (43)

\_\_\_\_\_  
 (46)

NOMBRE Y FIRMA DEL VISITADO

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR

\_\_\_\_\_  
 (44)

\_\_\_\_\_  
 (46)

NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER TESTIGO

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR

\_\_\_\_\_  
 (45)

\_\_\_\_\_  
 (46)

NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO TESTIGO

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR

**Codificación:**  
MP-320-05

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
35 de 56

## Instructivo de Llenado del Formato

**Nombre del Formato:** Acta de Supervisión.

**Objetivo:** Contar con evidencia documental que permita constatar los hechos derivados del acto de supervisión.

**Elaboración:** Jefa/e de Brigada de Supervisión / Supervisor.

**Presentación:** MS Word.

**Clave de Identificación:** Formato I-4-MP-320-05.

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Expediente Número	Número del expediente de la orden de Supervisión.
2	En	Delegación o Municipio y Estado en que se localiza la Estación de Servicio o Planta de almacenamiento.
3	a las	Hora y minutos en que se comienza el Acta de Supervisión.
4	del día	Día, mes y año en que se comienza el Acta de Supervisión.
5	verificador(es)	Nombre(s) del personal adscrito que actúa la Orden de Supervisión.
6	adscritos(s) a la	Nombre de la Dirección a la cual pertenece el personal que actúa la Orden de Supervisión.
7	número(s)	Número de credencial que porta el personal que actúa la Orden de Supervisión.
8	día(s)	Día, mes y año de emisión de las credenciales que porta el personal que actúa la Orden de Supervisión.
9	hasta el	Día, mes y año de vigencia de las credenciales que porta el personal que actúa la Orden de Supervisión.
10	Por el (la)	Nombre y cargo de quién autoriza la credencial.
11	supervisión número	Número del expediente de la orden de Supervisión.
12	de fecha	Día, mes y año en que se emite la Orden de Supervisión.
13	emitida por el (la)	Nombre y cargo de quien emite la Orden de Supervisión.
14	ubicado en	Nombre y número de la calle, colonia, código postal, y delegación o municipio donde se localiza la Estación de Servicio o Planta de almacenamiento.
15	estación de servicio	Número que identifica a la Estación de Servicio, de acuerdo al padrón de PEMEX.
16	denominada	Razón Social de la Estación de Servicio o Planta de almacenamiento.
17	dijo llamarse	Nombre completo del propietario/a, representante legal, encargado/a y/o dependiente de la Estación de Servicio o Planta de almacenamiento, que recibe la orden de visita.

## Procedimiento para realizar supervisiones en materia de combustibles

**Codificación:**  
MP-320-05

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
36 de 56

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
18	y ser	Cargo de la persona con quien se atiende la visita de supervisión.
19	quien tiene	Edad de la persona que atiende la diligencia.
20	identifica con:	Documento con el cual se identifica la persona que atiende la diligencia.
21	número	Número de folio del documento con el que se identifica la persona que atiende la diligencia.
22	expedida por	Quién expide el documento con el que se identifica la persona que atiende la diligencia.
23	domicilio en	Dirección de la persona que atiende la diligencia.
24	Expediente Número	Número del expediente de la orden de Supervisión.
25	designados por el (la)	Puesto de quien designa a los testigos (visitado o jefe de brigada o supervisor).
26	Primer Testigo:	Nombre completo del primer testigo.
27	de	Edad del primer testigo.
28	domicilio en	Dirección del primer testigo.
29	identifica con:	Documento con el cual se identifica el primer testigo.
30	número	Número de folio del documento con el que se identifica el primer testigo.
31	expedida por	Quién expide el documento con el que se identifica el primer testigo.
32	Segundo Testigo:	Nombre completo del segundo testigo.
33	de	Edad del segundo testigo.
34	domicilio en	Dirección del segundo testigo.
35	identifica con:	Documento con el cual se identifica el segundo testigo.
36	número	Número de folio del documento con el que se identifica el segundo testigo.
37	expedida por	Quién expide el documento con el que se identifica el segundo testigo.
38	consta de	Número de fojas con que cuenta el Acta de Supervisión.
39	Servicios verificados	"Sí" o "No"
40	Observaciones:	Las observaciones o incidentes detectados durante la supervisión, en caso de realizarse el cambio de sellos también se deberán contemplar en las observaciones.
40	verificador(es):	Consideraciones encontradas en la supervisión realizada a la verificación inmediata anterior.
41	siendo las	Hora y minutos en que se termina el Acta de Supervisión.
42	del día	Día, mes y año en que se termina el Acta de Supervisión.

## Procedimiento para realizar supervisiones en materia de combustibles

**Codificación:**  
MP-320-05

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
37 de 56

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
43	NOMBRE Y FIRMA DEL VISITADO	Nombre completo y firma del propietario/a, representante legal, encargado/a y/o dependiente de la Estación de Servicio o Planta de almacenamiento, que recibe la orden de visita.
44	NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER TESTIGO	Nombre completo y firma del primer testigo.
45	NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO TESTIGO	Nombre completo y firma del segundo testigo.
46	NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR	Nombre completo y firma del personal adscrito que actúa la Orden de Supervisión.





## Instructivo de Llenado del Formato

**Nombre del Formato:** Reporte de Supervisión en Campo.

**Objetivo:** Contar con evidencia rápida y en formato digital, que permita constatar los hechos derivados del acto de supervisión.

**Elaboración:** Jefe/a de Brigada de Supervisión / Supervisor.

**Presentación:** MS Word.

**Clave de Identificación:** Formato I-5-MP-320-05.

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	EXP. DE VERIFICACION	Número del expediente de verificación.
2	ESTACIÓN O PLANTA	Estación de servicio verificada y supervisada.
3	BRIGADA SUPERVISADA.	Número de brigada supervisada.
4	FECHA DE VERIFICACIÓN	Día, mes y año de la visita de verificación.
5	ESTADO	Estado donde se realizó la verificación y supervisión.
6	MUNICIPIO	Municipio donde se realizó la verificación y supervisión.
7	EXP. DE SUPERVISIÓN	Número de expediente de supervisión.
8	SITUACIÓN DEL EXPEDIENTE	Situación del expediente de supervisión (actuado o cancelado).
9	FECHA DE SUPERVISIÓN	Fecha en que se realizó la supervisión.
10	TIPO DE OFICIO	Si el oficio utilizado en la supervisión es ordinario o extraordinario.
11	HORA DE INICIO DE SUP.	Hora en que inicia la supervisión.
12	HORA DE TERMINO DE LA SUPERVISIÓN	Hora en que concluye la supervisión.
13	INCIDENCIAS QUE INVALIDEN EL PROCEDIMIENTO	Incidencias que invaliden el procedimiento administrativo.
14	INCIDENCIAS GENERALES	Incidencias generales detectadas en la supervisión.
15	COMENTARIO VISITADO	Comentarios realizados por la/el visitado.
16	COMENTARIO SUPERVISOR	Comentarios del supervisor/a.
17	EVALUACIÓN SUPERVISOR	Evaluación del supervisor/a de acuerdo al manual de verificación.
18	SUPERVISORES	Nombre completo de los supervisores/as que participaron en la diligencia.
19	TRIMESTRE	Trimestre en que se realizó la supervisión.
20	ZONA	Zona en que se realizó la supervisión (Norte, Centro, Sur).
21	INTEGRANTE BRIGADA SUPERVISADA	Nombre completo de las/los verificadores que ejecutaron la visita de verificación.

## Procedimiento para realizar supervisiones en materia de combustibles


**Codificación:**  
MP-320-05

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
40 de 56

### Formato I-6-MP-320-05



**INFORME DE OPERACIÓN DIARIA**

(1) Dirección de Supervisión e Innovación Tecnológica

Procuraduría Federal del Consumidor  
Subprocuraduría de Verificación  
Dirección General de Verificación de  
Combustibles

(2) Fecha: / /

**Información de la Brigada de Supervisión**


Integrantes:  (6) \_\_\_\_\_  
 (6) \_\_\_\_\_  
 (6) \_\_\_\_\_  
 (6) \_\_\_\_\_  
 (6) \_\_\_\_\_  
 (6) \_\_\_\_\_  
 (6) \_\_\_\_\_

**Datos de la Pernocta:** Aplica: SI  (5) NO  (5)

Lugar:  (7) calle 10  (7) oficinas centrales  (7) otro (7)

Placas del vehículo:  (4) \_\_\_\_\_  
 (4) \_\_\_\_\_  
 (4) \_\_\_\_\_

Kilometraje inicial: \_\_\_\_\_ (10)

gasolina: (8) 

Kilometraje final: \_\_\_\_\_ (11)

TOTAL DE DILIGENCIAS: (9) \_\_\_\_\_

Diligencia No: (16) \_\_\_\_\_ Resumen de la Visita de Calibración  (17) Desinmovilización  (17) Supervisión:  (17)

Expediente no. (12) PFC.C.B(3)0000 /2013 (12) PFC.C.B. (3) / -2013 (12) PFC.C.B(3)0000 -2013

No. de estación: (13) \_\_\_\_\_ Delegación o municipio (18) \_\_\_\_\_ hora de inicio (14) \_\_\_\_\_ hora de termino (15) \_\_\_\_\_

Total de instrumentos: (20) \_\_\_\_\_ Calibrados: (21) \_\_\_\_\_ Desinmovilizados: (22) \_\_\_\_\_ Supervizados: (23) \_\_\_\_\_

Observaciones del verificador y/o supervisor (19) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Diligencia No: (16) \_\_\_\_\_ Resumen de la Visita de Calibración  (17) Desinmovilización  (17) Supervisión:  (17)

Expediente no. (12) PFC.C.B(3)0000 /2013 (12) PFC.C.B. (3) / -2013 (12) PFC.C.B(3)0000 -2013

No. de estación: (13) \_\_\_\_\_ Delegación o municipio (18) \_\_\_\_\_ hora de inicio (14) \_\_\_\_\_ hora de termino (15) \_\_\_\_\_

Total de instrumentos: (20) \_\_\_\_\_ Calibrados: (21) \_\_\_\_\_ Desinmovilizados: (22) \_\_\_\_\_ Supervizados: (23) \_\_\_\_\_

Observaciones del verificador y/o supervisor (19) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Procedimiento para realizar supervisiones en materia de combustibles

**Codificación:**  
 MP-320-05

**Versión:**  
 04

**Vigencia:**  
 4 de mayo de 2017

**Página:**  
 41 de 56

Diligencia No: (16)      Resúmen de la Visita de      Calibración (17)      Desinmovilización (17)      Supervisión: (17)

Expediente no. (12) PFC.C.B(3)0000 /2013	(12) PFC.C.B. (3) /	-2013	(12) PFC.C.B(3)0000 -2013
No. de estacion: (13)	Delegación o municipio (18)	hora de inicio (14)	hora de termino (15)
Total de instrumentos: (20)	Calibrados: (21)	Desinmovilizados: (22)	Supervizados: (23)

Observaciones del verificador y/o supervisor (19)

---



---



---

Diligencia No: (16)      Resúmen de la Visita de      Calibración (17)      Desinmovilización (17)      Supervisión: (17)

Expediente no. (12) PFC.C.B(3)0000 /2013	(12) PFC.C.B. (3) /	-2013	(12) PFC.C.B(3)0000 -2013
No. de estacion: (13)	Delegación o municipio (18)	hora de inicio (14)	hora de termino (15)
Total de instrumentos: (20)	Calibrados: (21)	Desinmovilizados: (22)	Supervizados: (23)

Observaciones del verificador y/o supervisor (19)

---



---



---

(24) **1 2 3 4**

Descripción del Incidente :      Diligencia del incidente

En qué consistió el incidente: (25)

---



---

<p>Situación y estado del:</p> <p>vehículo: (26)</p> <p>material y equipo: (27)</p>	<p>Situación del:</p> <p>personal: (28)</p>
---	---

Nombre y rubrica: (29)

---

- NOTA:
- El presente informe debe ser llenado por el Jefe o Encargado de la Brigada al concluir su actividad diaria y enviada por correo electrónico a la Dirección respectiva.
  - No sustituye a las actas de verificación de las visitas realizadas.
  - Es un instrumento de seguimiento y control a distancia con fines administrativos y estadísticos.

## Instructivo de Llenado del Formato

**Nombre del Formato:** Informe de Operación Diaria.

**Objetivo:** Contar con información que permita conocer los hechos derivados del acto de supervisión.

**Elaboración:** Jefe/a de Brigada de Supervisión / Supervisor.

**Presentación:** PDF.

**Clave de Identificación:** Formato I-6-MP-320-05.

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Área de adscripción	El área a la que se encuentra adscrito el personal.
2	Fecha	Día, mes y año en que se elaboró el reporte.
3	Número de brigada	El número de brigada.
4	Placas de vehículo	El número de placas del vehículo que se uso.
5	Datos de la Pernocta Aplica:	Seleccionar la casilla si o no aplica.
6	Integrantes	Nombre de cada uno de los integrantes de la brigada.
7	Lugar	Lugar de pernocta.
8	Gasolina	Indicar total de gasolina en el tanque.
9	Total de diligencias	Número total de diligencias programadas.
10	Kilometraje inicial	Kilometraje del vehículo asignado al inicio de las labores.
11	Kilometraje Final	Kilometraje del vehículo asignado al concluir las labores.
12	Expediente	Número de expediente de la orden de supervisión.
13	Número de estación o Planta asignada:	Numero de planta o estación.
14	Hora de inicio:	Hora en que se inició la diligencia.
15	Hora de termino:	Hora en que concluyó la diligencia.
16	Diligencia No	Número de diligencia
17	Resumen de la visita de Calibración Desinmovilización Supervisión	El motivo de la visita.
18	Delegación o municipio	La delegación o municipio.
19	Observaciones Supervisor:	Descripción de las observaciones generales del supervisor.
20	Total de instrumentos	Total de instrumentos.

## Procedimiento para realizar supervisiones en materia de combustibles

**Codificación:**  
MP-320-05

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
43 de 56

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
21	Calibrados	Número de instrumentos calibrados.
22	Desinmovilizados	
23	Supervisados	
24	Diligencia del incidente	Seleccionar la casilla que corresponda al número de la diligencia del incidente.
25	En qué consistió el incidente:	Descripción del incidente.
26	Situación y estado del vehículo	
27	Situación y estado del material y equipo	Situación actual del material y equipo.
28	Situación del personal	
29	Nombre y rubrica	Nombre y rubrica del Jefe/a de brigada.

**Codificación:**  
MP-320-05

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
44 de 56

### Anexo 1

#### Check list de incidencias para la supervisión documental en Gasolina 2016.

No.	Incidencia de posible nulidad en expedientes actuados	Incidencia de posible nulidad en negativas de verificación
1	<b>Nombre de los verificadores en el acta de verificación.</b>	<b>Nombre de los verificadores en el acta de negativa de verificación.</b>
	a) El nombre de los verificadores se compara en tres partes. Orden de verificación, primera foja del acta de verificación y en la foja donde asientan su nombre y firman; debiendo coincidir textualmente en ambos documentos.	a) El nombre de los verificadores se compara en tres partes. Orden de verificación, primera foja del acta de negativa de verificación y en la foja donde asientan su nombre y firman; debiendo coincidir textualmente en ambos documentos.
2	<b>Firma y/o rubrica de todos los verificadores asentados en el acta de verificación.</b>	<b>Firma y/o rubrica de todos los verificadores asentados en el acta de negativa de verificación.</b>
	a) En cada una de las fojas con que cuenta el acta de verificación (acta, cuestionarios y foja de cálculo), deberán estar las firmas y/o rúbricas de cada uno de los verificadores que están asentados en el acta de verificación.	a) En cada una de las fojas que forma parte integral del acta de negativa de verificación, deberán estar las firma o rúbrica de cada uno de los verificadores que están asentados en el acta de negativa de verificación.
	b) Si el nombre de algún verificador y su número de credencial se encuentra asentado en el acta y no firma o rubrica en ella, se considerará como falta de firma.	b) Si el nombre de algún verificador y su número de credencial se encuentra asentado en el acta y no firma o no rubrica en ella, se considerará como falta de firma.
3	<b>Número de expediente en el acta de verificación.</b>	<b>Número de expediente en el acta de negativa de verificación.</b>
	a) Todas las fojas del acta de verificación deberán contar con el número de expediente como encabezado y coincidir con el de la orden de verificación.	a) Todas las fojas del acta de negativa de verificación deberán contar con el número de expediente como encabezado y coincidir con el de la orden de verificación.
4	<b>Domicilio de la estación de servicio en el acta de verificación.</b>	<b>Domicilio de la estación de servicio en el acta de negativa verificación.</b>
	a) El Domicilio con el que se dirige la orden de verificación, deberá ser el mismo que se asienta en el acta de verificación, considerando como incorrectos los datos inconsistentes entre ambas direcciones.	a) El Domicilio al que está dirigida la orden de verificación, deberá ser el mismo que se asienta en el acta de negativa de verificación, considerando como incorrectos los datos inconsistentes entre ambas direcciones.
	b) Las abreviaturas "S/C" (Sin Colonia) y "S/N" (Sin Número) no serán consideradas como parte del domicilio de la estación de servicio, por lo que no serán consideradas para el resultado de esta incidencia.	b) Las abreviaturas "S/C" (Sin Colonia) y "S/N" (Sin Número) no serán consideradas como parte del domicilio de la estación de servicio, por lo que no serán consideradas para el resultado de esta incidencia.
5	<b>Nombre o razón social de la estación de servicio en el acta de verificación.</b>	<b>Nombre o razón social de la estación de servicio en el acta de negativa de verificación.</b>
	a) El nombre o la razón social de la estación de servicio de la orden de verificación, deberá ser la misma que la del acta de Verificación. (Se considera el nombre completo de la razón social junto con las siglas de su régimen fiscal, por ejemplo: S. A. DE C. V., S. DE R. L. DE C. V., ETC).	a) El nombre o la razón social de la estación de servicio en la orden de verificación, deberá ser la misma que la asentada en el acta de negativa de verificación. (Se considera el nombre completo de la razón social junto con las siglas de su régimen fiscal, por ejemplo: S. A. DE C. V., S. DE R. L. DE C. V., ETC).

**Codificación:**  
MP-320-05

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
45 de 56

### Check list de incidencias para la supervisión documental en Gasolina 2016.

No.	Incidencia de posible nulidad en expedientes actuados	Incidencia de posible nulidad en negativas de verificación
	<b>Lugar y fechas de la orden de visita y el acta de verificación</b>	<b>Lugar y fechas de la orden de visita y el acta de negativa verificación</b>
6	a) La entidad federativa y el municipio deberán ser los mismos en la orden de verificación y el acta de verificación.	a) La entidad federativa y el municipio deberán ser los mismos en la orden de verificación y el acta de negativa de verificación.
	b) Las fechas de apertura y cierre del acta de verificación deben de coincidir con la fecha de Recibido en la Orden de Verificación, teniendo como únicas excepciones aquellas diligencias que comiencen a altas horas de la noche y sean terminadas al día siguiente. Asimismo las horas asentadas en el acta de verificación deberán de tener un orden cronológico.	b) Las fechas de apertura y cierre del acta de negativa de verificación deben de coincidir con la fecha de Recibido en la Orden de Verificación, en caso de que sea recibida la orden de verificación al inicio de la diligencia, teniendo como únicas excepciones aquellas diligencias que comiencen a altas horas de la noche y sean terminadas al día siguiente. Asimismo las horas asentadas en el acta de verificación deberán de tener un orden cronológico.
	c) Se revisa que la fecha de emisión de la orden de verificación y la fecha asentada en el acta de verificación sean las mismas.	c) Se revisa que la fecha de emisión de la orden de verificación y la fecha asentada en el acta de negativa verificación sean las mismas.
7	<b>Orden de verificación actuada dentro de la vigencia establecida, en horarios y días apropiados</b>	<b>Orden de verificación actuada dentro de la vigencia establecida, en horarios y días apropiados</b>
	a) La fecha en que se realizó la verificación debe estar dentro de la vigencia con que cuenta la Orden de Verificación según su fecha de expedición. b) La hora y el día de actuación de las órdenes de verificación deben de estar dentro de las vigencias establecidas para las órdenes de verificación ordinarias (días y horas hábiles) y extraordinarias (en cualquier tiempo).	a) La fecha en que se realizó la verificación debe estar dentro de la vigencia con que cuenta la Orden de Verificación según la fecha de expedición. b) La hora y el día de actuación de las órdenes de verificación deben estar dentro de la vigencia establecida para las órdenes de verificación ordinarias (días y horas hábiles) y extraordinarias (en cualquier tiempo).
8	<b>Firmas y/o rubricas del visitado y testigos en el acta de verificación.</b>	<b>Firmas y/o rubricas del visitado y testigos en el acta de negativa de verificación.</b>
	a) En cada una de las fojas con las que cuenta el acta de verificación (acta, cuestionarios y hoja de cálculo), deberán estar las firmas y/o rubricas del visitado y cada uno de los testigos asentados en el acta de verificación; ante la falta de estas rubricas y/o firmas, la brigada debe asentar la observación correspondiente para que no se considere como incidencia.	a) En cada una de las fojas con las que cuenta el acta de negativa de verificación, deberán estar las firmas y/o rubricas de cada uno de los testigos asentados en el acta de verificación; ante la falta de estas rubricas y/o firmas, la brigada debe asentar la observación correspondiente para que no se considere como incidencia.
9	<b>Datos de las credenciales de los verificadores, el nombre y cargo de quién emite la orden de verificación.</b>	<b>Datos de las credenciales de los verificadores, el nombre y cargo de quién emite la orden de verificación.</b>
	a) Los datos de las credenciales asentados en el acta de verificación, deben ser los siguientes: nombre completo, número de credencial, quién las emite, fecha de emisión y vigencia.	a) Los datos de las credenciales asentados en el acta de negativa de verificación, deben ser los siguientes: nombre completo, número de credencial, quién las emite, fecha de emisión y vigencia.
	b) El nombre y cargo de quién firma la orden de verificación, deben ser los mismos que los asentados en el acta de verificación.	b) El nombre y cargo de quién firma la orden de verificación, deben ser los mismos que los asentados en el acta de negativa de verificación.

## Procedimiento para realizar supervisiones en materia de combustibles

**Codificación:**  
MP-320-05

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
46 de 56

### Check list de incidencias para la supervisión documental en Gasolina 2016.

No.	<b>Incidencia de posible nulidad en expedientes actuados</b>	<b>Incidencia de posible nulidad en negativas de verificación</b>
10	Firma autógrafa por parte del visitado de acuse de recibido en la orden de verificación.	No aplica
	a) El jefe de brigada deberá solicitar al visitado asiente en el acuse de recibido en el la orden de verificación, su firma autógrafa.	
No.	<b>Incidencia de procedimiento en expedientes actuados</b>	<b>Incidencia de procedimiento en negativas de verificación</b>
11	Espacios sobrantes cancelados.	Espacios sobrantes cancelados.
	a) Si el espacio destinado para que el visitado manifieste lo que a su derecho convenga no fue utilizado total o parcialmente, deberá ser cancelado. b) Todos los espacios laterales y al calce que no hayan sido ocupados por texto o firmas y sean susceptibles de escribir, deberán estar cancelados, evitando sean ocupados posteriormente.	a) Todos los espacios laterales y al calce que no hayan sido ocupados por texto o firmas y sean susceptibles de escribir, deberán estar cancelados, evitando sean ocupados posteriormente.
12	Nombre, cargo, fecha, leyenda recibi original con firma autógrafa por parte del visitado, nombre, firma y la leyenda entregué original por parte del jefe o encargado de brigada en la orden de verificación.	No aplica
	a) Debe contener todos los datos anteriores. De acuerdo a lo que indica el manual de procedimiento para verificar estaciones de servicio y remisión de actas. "El jefe de brigada debe solicitar al visitado acuse de recibo en el original de la orden de verificación, asentando con letra legible, nombre completo, cargo, fecha y firma". "El jefe de brigada, debe asentar "entregué original, nombre y firma"	
13	Observación detallada en el cuestionario sobre incumplimientos en las especificaciones del modelo o prototipo aprobado	No aplica
	a) Se supervisa que cuando se aplique medida precautora de inmovilización por no cumplir con las especificaciones del modelo o prototipo aprobado, se asienten la observación correspondiente y detallada de la inconsistencia encontrada.	
14	Número de instrumentos verificados volumétricamente de acuerdo al manual de procedimientos.	No aplica
	a) Se debe de comparar el total de instrumentos con que cuenta la estación de servicio con el total de instrumentos verificados volumétricamente, y estos deben de coincidir con lo establecido en el manual de procedimiento para verificar estaciones de servicio y remisión de actas.	



**Check list de incidencias para la supervisión documental en Gasolina 2016.**

No.	<i>incidencia de procedimiento en expedientes acusados</i>	<i>incidencia de procedimiento en negativas de verificación</i>
15	<b>Número de dispensarios verificados electrónicamente.</b>	No aplica
	Se debe de comparar el total de dispensarios con que cuenta la estación de servicio con el total de dispensarios verificados electrónicamente (descarga de software y/o bitácora), y estos deben de coincidir con lo establecido en el manual de verificación a estaciones de servicio y remisión de actas.	
16	<b>Nombre y firma del visitado en el manifiesto.</b>	No aplica
	El espacio donde el visitado manifiesta lo que a su derecho conenga, debe contar con el nombre y firma del mismo. b. En caso que el visitado no se manifieste, de igual manera deberá de estar su nombre y firma.	

**Codificación:**  
MP-320-05

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
48 de 56

### Check list de incidencias para la supervisión documental en Gas L.P. 2016.

No.	Incidencia de posible nulidad en expedientes actuados	Incidencia de posible nulidad en negativas de verificación
<b>1</b>	<b>Nombre de los verificadores en el acta de verificación.</b>	<b>Nombre de los verificadores en el acta de negativa de verificación.</b>
	a) El nombre de los verificadores se compara en tres partes; Orden de verificación, primera foja del acta de verificación y en la foja donde asientan su nombre y firman; debiendo coincidir textualmente en ambos documentos.	a) El nombre de los verificadores se compara en tres partes; Orden de verificación, primera foja del acta de verificación y en la foja donde asientan su nombre y firman; debiendo coincidir textualmente en ambos documentos.
<b>2</b>	<b>Firma y/o rubrica de todos los verificadores asentados en el acta de verificación.</b>	<b>Firma y/o rubrica de todos los verificadores asentados en el acta de negativa de verificación.</b>
	a) En cada una de las fojas con las que cuenta el acta de verificación, deberán estar las firmas y/o rúbricas de cada uno de los verificadores que actuaron en la verificación. b) Si el nombre de algún verificador y su número de credencial se encuentra asentado en el acta y no firma o rubrica en ella, se considerará como falta de firma.	a) En cada una de las fojas con las que cuenta el acta de verificación, deberán estar las firmas y/o rúbricas de cada uno de los verificadores que actuaron en la verificación. b) Si el nombre de algún verificador y su número de credencial se encuentra asentado en el acta y no firma o rubrica en ella, se considerará como falta de firma.
<b>3</b>	<b>Número de expediente en el acta de verificación.</b>	<b>Número de expediente en el acta de negativa de verificación.</b>
	a) Todas las fojas del acta de verificación deberán contar con el número de expediente como encabezado y en la primera foja del acta de verificación, el cual, deberá ser el mismo que el de la orden de verificación.	a) Todas las fojas del acta de verificación deberán contar con el número de expediente como encabezado y en la primera foja del acta de verificación, el cual, deberá ser el mismo que el de la orden de verificación.
<b>4</b>	<b>Domicilio de la Empresa en el acta de verificación.</b>	<b>Domicilio de la Empresa en el acta de negativa de verificación.</b>
	a) El Domicilio con el que se dirige la orden de verificación, deberá ser el mismo que el que se asienta en el Acta de Verificación, considerando como incorrectos los datos que se contradigan de una dirección a otra. b) Las abreviaturas "S/C" (Sin Colonia) y "S/N" (Sin Número) no serán consideradas como parte del domicilio de la estación de servicio, por lo que no serán consideradas para el resultado de esta incidencia.	a) El Domicilio con el que se dirige la orden de verificación, deberá ser el mismo que el que se asienta en el Acta de Verificación, considerando como incorrectos los datos que se contradigan de una dirección a otra. b) Las abreviaturas "S/C" (Sin Colonia) y "S/N" (Sin Número) no serán consideradas como parte del domicilio de la estación de servicio, por lo que no serán consideradas para el resultado de esta incidencia.
<b>5</b>	<b>Razón social de la Empresa en el acta de verificación.</b>	<b>Razón social de la Empresa en el acta de negativa de verificación.</b>
	a) El nombre o la razón social de la empresa de la orden de verificación, deberá ser la misma que la del acta de Verificación. (Se considera el nombre completo de la razón social junto con las siglas de su régimen fiscal, por ejemplo: S. A. DE C. V., S. DE R. L. DE C. V., ETC).	a) La Razón Social de la Empresa, de la orden de verificación, deberá ser la misma que la del acta de negativa de verificación (Se considera el nombre completo de la razón social junto con las siglas de su régimen fiscal, por ejemplo: S. A. DE C. V., S. DE R. L. DE C. V., ETC).

**Codificación:**  
MP-320-05

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
49 de 56

No.	<b>Incidencia de posible nulidad en expedientes actuados</b>	<b>Incidencia de posible nulidad en negativas de verificación</b>
6	<b>Lugar y fechas de la orden y acta de verificación.</b>	<b>Lugar y fechas de la orden de verificación y el acta de negativa de verificación.</b>
	a) La entidad federativa y el municipio deberán ser los mismos en la orden de verificación y el acta de verificación; sólo puede diferir cuando se realice la verificación a los camiones reparadores en la calle.	a) La entidad federativa y el municipio deberán ser los mismos en la orden de verificación y el acta de verificación; sólo puede diferir cuando se realice la verificación a los camiones reparadores en la calle.
	b) Las fechas de apertura y cierre del Acta de Verificación deben coincidir con la fecha de Recibido en la Orden de Verificación, teniendo como únicas excepciones aquellas diligencias que sean terminadas al día siguiente. Así mismo las horas asentadas en el acta de verificación deberán de tener un orden cronológico.	b) Las fechas de apertura y cierre del Acta de Negativa de Verificación deben coincidir con la fecha de Recibido en la Orden de Verificación (en caso de que sea recibida la orden de verificación al inicio de la diligencia), teniendo como únicas excepciones aquellas diligencias que sean terminadas al día siguiente. Así mismo las horas asentadas en el acta de verificación deberán de tener un orden cronológico.
c) Se revisa que la fecha de emisión de la orden de verificación y la fecha asentada en el acta de verificación sean las mismas.	c) Se revisa que la fecha de emisión de la orden de verificación y la fecha asentada en el acta de negativa de verificación sean las mismas.	
7	<b>Orden de verificación actuada dentro de la vigencia establecida, en horarios y días apropiados.</b>	<b>Orden de verificación actuada dentro de su vigencia establecida, en horarios y días apropiados.</b>
	a) Se revisa que la fecha en que se realizó la verificación sea dentro de la vigencia con que cuenta la Orden de Verificación según la fecha de expedición.	a) Se revisa que la fecha en que se realizó la verificación sea dentro de la vigencia con que cuenta la Orden de Verificación según la fecha de expedición.
b) Se revisa que la hora y el día de actuación de la orden de verificación esté dentro de lo establecido para las ordenes de verificación ordinarias (días y horas hábiles) y extraordinarias (en cualquier tiempo).	b) Se revisa que la hora y el día de actuación de la orden de verificación esté dentro de lo establecido para las ordenes de verificación ordinarias (días y horas hábiles) y extraordinarias (en cualquier tiempo).	
8	<b>Firmas y/o rubricas del visitado y testigos en el acta de verificación.</b>	<b>Firmas y/o rubricas del visitado y testigos en el acta de negativa de verificación.</b>
	a) En cada una de las fojas con las que cuenta el acta de verificación, deberán estar las firmas y/o rubricas del visitado y cada uno de los testigos asentados en el acta de verificación; ante la falta de estas rubricas y/o firmas, la brigada debe asentar la observación correspondiente para que no se considere como incidencia.	a) En cada una de las fojas con las que cuenta el acta de negativa de verificación, deberán estar las firmas y/o rubricas del visitado y cada uno de los testigos asentados en el acta de verificación; ante la falta de estas rubricas y/o firmas, la brigada debe asentar la observación correspondiente para que no se considere como incidencia.
9	<b>Datos de las credenciales de los verificadores, el nombre y cargo de quién emite la orden de verificación</b>	<b>Datos de las credenciales, el nombre y cargo de quién emite la orden de verificación.</b>
	a) Los datos de las credenciales asentados en el acta de verificación, deben ser los siguientes: nombre completo, número de credencial, quién las emite, fecha de emisión y vigencia.	a) Los datos de las credenciales asentados en el acta de negativa de verificación, deben ser los siguientes: nombre completo, número de credencial, quién las emite, fecha de emisión y vigencia.
b) El nombre y cargo de quién firma la orden de verificación, deben ser los mismos que los asentados en el acta de verificación.	b) El nombre y cargo de quién firma la orden de verificación, deben ser los mismos que los asentados en el acta de negativa de verificación.	

## Procedimiento para realizar supervisiones en materia de combustibles

**Codificación:**  
MP-320-05

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
50 de 56

No.	Incidencia de posible nulidad en expedientes actuados	Incidencia de posible nulidad en negativas de verificación
10	<b>Firma autógrafa por parte del visitado de acuse de recibido en la orden de verificación.</b>	No aplica
	a) El jefe de brigada o el encargado deberá solicitar al visitado acuse de recibido en el original y en la copia de la orden de verificación.	
	<b>Incidencia de procedimiento en Actas Actuadas</b>	<b>Incidencia de procedimiento en negativas de verificación</b>
11	<b>Espacios sobrantes o en blanco cancelados.</b>	<b>Espacios sobrantes o en blanco cancelados.</b>
	a) Necesariamente todos los espacios deberán estar requisitados y cancela los espacios sobrante laterales y al calce.	a) Necesariamente todos los espacios deberán estar requisitados y cancela los espacios sobrante laterales y al calce.
	b) Si el espacio destinado a que el visitado manifiesté lo que a su derecho convenga no fue utilizado total o parcialmente, deberá ser cancelado.	b) El espacio donde el visitado tiene derecho a manifestar deberá ser cancelado.
	c) Todos los espacios laterales y al calce que no hayan sido ocupados por texto o firmas y sean susceptibles de escribir, deberán estar cancelados, evitando sean ocupados posteriormente.	c) Todos los espacios laterales y al calce que no hayan sido ocupados por texto o firmas y sean susceptibles de escribir, deberán estar cancelados, evitando sean ocupados posteriormente.
12	<b>Nombre, cargo, fecha, leyenda recibi original con firma autógrafa por parte del visitado y nombre, firma y la leyenda entregué original con firma autógrafa por parte del jefe de brigada en la orden de verificación.</b>	No aplica
	a) Debe contener todos los datos anteriores. De acuerdo a lo que indica manual de procedimientos para verificar camiones repartidores y el manual de procedimiento para Verificar plantas de Gas. "El jefe de brigada o el encargado deberá solicitar al visitado acuse de recibo asentado con letra legible "recibi original con firma autógrafa" así como nombre completo, cargo, fecha y firma en el original de la orden de verificación y en la copia. El jefe de brigada o el encargado, debe asentar "entregué original con firma autógrafa, nombre, fecha, cargo y firma".	

**Anexo A**

CUESTIONARIO APLICADO AL VISITADO O TESTIGOS

1. ¿El personal de la brigada de verificación se identificó plenamente al entrar a la estación de servicio?  
SI ( )                      NO ( )                      NO RECUERDO ( )                      NO APLICA ( )
2. ¿El personal de la brigada de verificación portada prendas con logotipos que la identificaran como persona Procuraduría Federal del Consumidor?  
SI ( )                      NO ( )                      NO RECUERDO ( )                      NO APLICA ( )
3. ¿El personal de la brigada de verificación mostró la identificación que lo acredita como servidor público ad: Dirección General de Verificación de Combustibles de la Procuraduría Federal del Consumidor?  
SI ( )                      NO ( )                      NO RECUERDO ( )                      NO APLICA ( )
4. ¿Cuántas personas se presentaron a realizar la visita de verificación?  
1 ( )    2 ( )    3 ( )    4 ( )    5 ( )    OTRO ( )    NO RECUERDO ( )    NO APLICA ( )
5. ¿En qué tipo de vehículo se presentó la brigada de verificación al llegar a la estación de servicio?  
NISSAN PICK UP ( )    NISSAN TSURU ( )    FORD PICK UP ( )    OTRO ( )  
NO RECUERDO ( )    NO APLICA ( )    ¿VEHÍCULO TIPO? \_\_\_\_\_
6. ¿El personal de la brigada de verificación explicó el motivo de la visita a la estación de servicio?  
SI ( )                      NO ( )                      NO RECUERDO ( )                      NO APLICA ( )
7. ¿El personal de la brigada de verificación solicitó de forma apropiada y respetuosa la documentación requ durante la diligencia?  
SI ( )                      NO ( )                      NO RECUERDO ( )                      NO APLICA ( )
8. ¿El personal de la brigada de verificación solicitó se designaran dos testigos a fin de que estuvieran prese transcurso de la diligencia?  
SI ( )                      NO ( )                      NO RECUERDO ( )                      NO APLICA ( )
9. ¿El personal de la brigada explicó el procedimiento de verificación?  
SI ( )                      NO ( )                      NO RECUERDO ( )                      NO APLICA ( )
10. En el transcurso de la verificación el personal de la brigada de verificación presentó el informe o dictamen calibración de los instrumentos de medición patrón.  
SI ( )                      NO ( )                      NO RECUERDO ( )                      NO APLICA ( )

11. ¿La verificación realizada a los sistemas de despacho o instrumentos de medición fue en su totalidad o de forma aleatoria?  
TOTAL ( )      ALEATORIA ( )      NO RECUERDO ( )      NO APLICA ( )
12. ¿El número de muestreos por cada instrumento de medición que realizó el personal de la brigada de verificación con la medida volumétrica (jarra patrón), fue de?  
3 ( )      6 ( )      9 ( )      10 ( )      NO RECUERDO ( )      NO APLICA ( )
13. ¿El personal de la brigada de verificación realizó inspección a la parte electrónica de los dispensarios?  
SI ( )      NO ( )      NO RECUERDO ( )      NO APLICA ( )
14. ¿El personal de la brigada de verificación solicitó alguna documentación, información o material ajeno a la verificación?  
SI ( )      NO ( )      NO RECUERDO ( )      NO APLICA ( )  
¿CUÁL? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
15. ¿Considera que el personal de la brigada de verificación contaba con las herramientas necesarias y las utilizó para llevar a cabo la verificación?  
SI ( )      NO ( )      NO RECUERDO ( )      NO APLICA ( )  
¿POR QUE? \_\_\_\_\_
16. ¿Considera que el personal de la brigada de verificación mostró pleno conocimiento de las normas y leyes aplicables, resolviendo sus dudas y atendiendo sus comentarios?  
SI ( )      NO ( )      NO RECUERDO ( )      NO APLICA ( )
17. ¿El personal de la brigada de verificación hizo del conocimiento del visitado, el derecho de manifestar lo que le interesa en el acta de verificación al momento de firmar los resultados de la verificación?  
SI ( )      NO ( )      NO RECUERDO ( )      NO APLICA ( )
18. ¿El personal de la brigada de verificación informó y explicó las observaciones levantadas en el acta de verificación?  
SI ( )      NO ( )      NO RECUERDO ( )      NO APLICA ( )
19. ¿En su caso el personal de la brigada de verificación informó el motivo por el cual se inmovilizaron instrumentos de medición?  
SI ( )      NO ( )      NO RECUERDO ( )      NO APLICA ( )

## Procedimiento para realizar supervisiones en materia de combustibles

**Codificación:**  
MP-320-05

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
53 de 56

SUBPROCURADURÍA DE VERIF  
DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBU  
DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE INNOVACIÓN TECN  
SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN TECN

Expediente No. PFC.C.B.:  
E.S. \_\_\_\_\_

20. ¿El personal de la brigada de verificación entregó al final de la diligencia los documentos solicitados así como identificaciones requeridas?

SI ( )                      NO ( )                      NO RECUERDO ( )                      NO APLICA ( )

21. ¿El personal de la brigada de verificación solicitó alguna dádiva o gratificación durante el desempeño de sus funciones?

SI ( )                      NO ( )                      NO RECUERDO ( )                      NO APLICA ( )

22. ¿Cómo considera la actuación del personal de la brigada de verificación durante toda la verificación?

MALA ( )                      REGULAR ( )                      BUENA ( )                      NO APLICA ( )

¿POR QUÉ? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

23. Si tiene alguna duda, queja o comentario en relación al personal de la brigada de verificación, usted cuenta con el siguiente espacio en blanco para manifestarlo, tomando en cuenta que esta información será de uso exclusivo del área de supervisión.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\*Nota: Las preguntas del cuestionario son referentes a la última visita de verificación en la estación de servicio.

Formato requisitado en sistema SUPERSYS.

### Anexo B

Expediente No. PFC.C.B.3/\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

E.S. \_\_\_\_\_

#### CUESTIONARIO CONTESTADO POR EL SUPERVISOR

**DATOS DE LA VERIFICACIÓN:      No. DE EXPEDIENTE:**

**FECHA DE VISITA DE VERIFICACIÓN:**

<b>HORA DE INICIO:</b>	<b>HORA FINAL:</b>
------------------------	--------------------

1. ¿EL NÚMERO DE ESTACIÓN DE SERVICIO COINCIDE CON EL SEÑALADO EN EL ACTA DE VERIFICACIÓN?  
SI ( )                                      NO ( )                                      NO APLICA ( )
2. ¿LA RAZÓN SOCIAL O PROPIETARIO DE LA ESTACIÓN DE SERVICIO COINCIDE CON EL SEÑALADO EN EL OFICIO DE COMISIÓN?  
SI ( )                                      NO ( )                                      NO APLICA ( )
3. ¿LA DIRECCIÓN DE LA ESTACIÓN DE SERVICIO QUE APARECE EN EL OFICIO DE COMISIÓN COINCIDE CON LA SEÑALADO EN EL CUERPO DEL ACTA DE VERIFICACIÓN?  
SI ( )                                      NO ( )                                      NO APLICA ( )
4. ¿EL NOMBRE DE LOS VERIFICADORES QUE APARECE EN EL OFICIO DE COMISIÓN, COINCIDE CON LOS SEÑALADOS EN EL CUERPO DEL ACTA DE VERIFICACIÓN?  
SI ( )                                      NO ( )                                      NO APLICA ( )
5. ¿EL NÚMERO DE EXPEDIENTE QUE APARECE EN EL OFICIO DE COMISIÓN COINCIDE CON EL SEÑALADO EN EL ACTA DE VERIFICACIÓN?  
SI ( )                                      NO ( )                                      NO APLICA ( )
6. ¿EL OFICIO DE COMISIÓN FUE ACTUADO DENTRO DE LA VIGENCIA ESTABLECIDA, EN HORARIOS Y DIAS INDICADOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE CON BASE A LA FECHA Y HORA SEÑALADA EN EL CUERPO DEL ACTA DE VERIFICACIÓN?  
SI ( )                                      NO ( )                                      NO APLICA ( )
7. ¿EL NÚMERO DE DISPENSARIOS EN LA ESTACIÓN DE SERVICIO CORRESPONDE AL SEÑALADO EN LA HOJA DE CÁLCULO DEL ACTA DE VERIFICACIÓN?  
SI ( )                                      NO ( )                                      NO APLICA ( )
8. ¿LOS DISPENSARIOS CUENTAN CON LA INFORMACIÓN COMERCIAL REQUERIDA POR LA NOM-005-SCFI-2011?  
SI ( )                                      NO ( )                                      NO APLICA ( )
9. ¿LA MARCA DE LOS DISPENSARIOS CORRESPONDE CON LO SEÑALADO EN EL ACTA DE VERIFICACIÓN?  
SI ( )                                      NO ( )                                      NO APLICA ( )
10. ¿EL MODELO DE LOS DISPENSARIOS CORRESPONDE AL SEÑALADO EN EL ACTA DE VERIFICACIÓN?  
SI ( )                                      NO ( )                                      NO APLICA ( )



**Codificación:**  
MP-320-05

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
55 de 56

Expediente No. PFC.C.B.3/ \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

E.S. \_\_\_\_\_

11. ¿EL NÚMERO DE SERIE DE LOS DISPENSARIOS INSTALADOS EN LA ESTACIÓN DE SERVICIO, CORRESPONDE AL SEÑALADO EN EL ACTA DE VERIFICACIÓN?

SI ( ) NO ( ) NO APLICA ( )

12. ¿LA BRIGADA DETERMINÓ Y ASENTÓ CORRECTAMENTE EN LA HOJA DE CÁLCULO DEL ACTA DE VERIFICACIÓN, LA UBICACIÓN DE LOS LADOS DEL DISPENSARIO RESPECTO AL MÉTODO DESCRITO EN EL PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR ESTACIONES DE SERVICIO?

SI ( ) NO ( ) NO APLICA ( )

13. ¿EL NÚMERO DE TANQUES DE COMBUSTIBLE CON QUE CUENTA LA ESTACION DE SERVICIO, CORRESPONDE AL ASENTADO EN EL ACTA DE VERIFICACIÓN?

SI ( ) NO ( ) NO APLICA ( )

14. ¿LA BRIGADA DETERMINÓ Y ASENTÓ CORRECTAMENTE EL NÚMERO DE INSTRUMENTOS VERIFICADOS VOLUMETRICAMENTE RESPECTO A LO DESCRITO EN EL PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR ESTACIONES DE SERVICIO?

SI ( ) NO ( ) NO APLICA ( )

15. EN SU CASO, ¿EL NÚMERO DE FAJILLAS DE INMOVILIZACIÓN, LOS FOLIOS Y EL ORDEN CORRESPONDE AL SEÑALADO EN EL ACTA DE VERIFICACIÓN?

SI ( ) NO ( ) NO APLICA ( )

16. EN SU CASO, RESPECTO DE LOS INSTRUMENTOS INMOVILIZADOS POR HOLOGRAMA:

a) SE APRECIA EN SU TOTALIDAD Y CLARAMENTE EL NÚMERO DE FOLIO: SI ( ) NO ( ) NO APLICA ( )

b) SE APRECIA CLARAMENTE EL AÑO DE CALIBRACIÓN: SI ( ) NO ( ) NO APLICA ( )

c) SE APRECIA EL ORGANISMO QUE LLEVÓ A CABO LA CALIBRACIÓN: SI ( ) NO ( ) NO APLICA ( )

17. EN SU CASO ¿SE DETALLÓ EXPLICITAMENTE EL MOTIVO POR EL CUAL NO CUMPLIERON CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN INMOVILIZADOS (TIPO DE ANOMALIA, UBICACIÓN, NÚMERO DE PARTE, ETC.)?

SI ( ) NO ( ) NO APLICA ( )

18. ¿SE ANEXÓ AL ACTA DE VERIFICACIÓN COPIA DEL DICTAMEN DE CALIBRACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN CON QUE CUENTA LA ESTACIÓN DE SERVICIO?

SI ( ) NO ( ) NO APLICA ( )

19. ¿SE ANEXÓ AL ACTA DE VERIFICACIÓN COPIA DEL AVISO DE CONTROL A DISTANCIA REGISTRADO ANTE PROFECO?

SI ( ) NO ( ) NO APLICA ( )

## Procedimiento para realizar supervisiones en materia de combustibles

**Codificación:**  
MP-320-05

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
56 de 56

Expediente No. PFC.C.B.3/ \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_

E.S. \_\_\_\_\_

20. EN SU CASO, ¿SE ANEXÓ AL ACTA DE VERIFICACIÓN COPIA DE LA APROBACIÓN DE MODELO O PROTOTIPO?

SI ( )

NO ( )

NO APLICA ( )

21. ¿APARECEN EN SU TOTALIDAD LAS FIRMAS DE LAS PERSONAS QUE SE INCLUYEN EN EL ACTA DE VERIFICACIÓN?

SI ( )

NO ( )

NO APLICA ( )

22. LA BRIGADA UNA VEZ TERMINADA EL ACTA DE VERIFICACIÓN, ¿CANCELÓ LOS ESPACIOS EN BLANCO DE LA MISMA?

SI ( )

NO ( )

NO APLICA ( )

23. ¿LA BRIGADA ENTREGÓ AL VISITADO ORIGINAL DEL OFICIO DE COMISIÓN Y LA CORRESPONDIENTE COPIA DEL ACTA DE VERIFICACIÓN?

SI ( )

NO ( )

NO APLICA ( )

**Codificación:**  
 MP-320-06

**Versión:**  
 05





**Vigencia:**  
 4 de mayo de 2017

**Página:**  
 1 de 37

## Tiempo de Ejecución

6 a 10 días hábiles.

## Aprobación del Documento

		Firma
<b>Elaboró:</b>	Lcdo. Abundio Fernando César Luna Titular de la Dirección General de Verificación de Combustibles	
<b>Revisó:</b>	L.C. María Teresa Ortiz Medina Titular de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	
<b>Visto Bueno:</b>	Mtro. Raymundo Rodríguez Diego Titular de la Subprocuraduría de Verificación	
<b>Autorizó:</b>	Ing. Manuel Ortiz García Titular de la Coordinación General de Administración	

## Control de las Revisiones

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
00	06 de mayo de 2010	Documento de nueva creación en cumplimiento al oficio N°: SPV/00003/2010 emitido por la Subprocuraduría de Verificación, para atender la verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición de gas licuado de petróleo y sistemas de despacho de combustible y, en cumplimiento al programa de mejora regulatoria 2010 del Comeri; en apego a los Lineamientos para Emitir Disposiciones Normativas y a la Guía Técnica para Elaborar o Actualizar Manuales. Versión dictaminada por el Comeri en la Segunda Sesión Extraordinaria de 2010 (06-05-10).

**Procedimiento para atender la verificación para  
ajuste por calibración de instrumentos de medición  
en materia de combustible**

**Codificación:**  
MP-320-06

**Versión:**  
05

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
2 de 37

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
01	15 de diciembre de 2011	Actualización derivada del rediseño de procesos de la DGVC, para efecto de simplificar los mismos y mejorar la operación interna, asimismo atender las recomendaciones emitidas por el OIC. El presente procedimiento se actualizó en apego a los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Procuraduría Federal del Consumidor, a la Guía Técnica para Elaborar o Actualizar Manuales de Procedimientos y se emite de conformidad con el Programa de Trabajo del Comeri 2011. Versión dictaminada por el Comeri, en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2011 (15-12-2011).
02	18 de septiembre de 2014	Actualización derivada del Programa de Trabajo 2014 del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Procuraduría Federal del Consumidor; la alineación del quehacer Institucional conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Programa de Gobierno Cercano y Moderno (PGCM) 2013-2018, Programa de Desarrollo Innovador (PRODEINN) 2013-2018. Asimismo se siguen los lineamientos establecidos en la norma NMX-R-025-SCFI-2012 para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres, para llevar a cabo la Certificación de Igualdad de Género, que considera el lenguaje incluyente y principios de igualdad en todos los documentos oficiales y normativos de la Institución. Versión dictaminada por el Comeri en la Tercera Sesión Ordinaria de 2014 (18-09-2014).
03	31 de marzo de 2015	Derivado de la detección de áreas de oportunidad para aumentar la efectividad y eficiencia en las actividades se incluye un procedimiento fácil y homogéneo para identificar los instrumentos y evitar confusiones en su asignación. Versión dictaminada por el Comeri en la Primera Sesión Ordinaria de 2015 (31-03-2015).
04	4 de mayo de 2017	Actualización derivada de la entrada en vigor de la LISTA de instrumentos de medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como las normas aplicables para efectuarla publicada en el Diario Oficial de la Federación el Lunes 18 de abril de 2016. Versión dictaminada por el Comeri en la Primera Sesión Ordinaria de 2017 (04-05-2017).

## Contenido

	<b>Página</b>
I. Objetivo .....	4
II. Alcance .....	4
III. Formatos y Anexos Requeridos .....	4
IV. Mecanismos de Control .....	5
V. Políticas de Operación.....	6
VI. Descripción del Procedimiento .....	17
VII. Diagrama de Flujo .....	21
VIII. Formatos y Anexos.....	23

## I. Objetivo

Establecer las directrices para que los servidores públicos responsables atiendan las visitas de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición a petición de parte, en materia de combustible (gas licuado de petróleo y sistemas de despacho de combustible).

## II. Alcance

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para:

La Dirección General de Verificación de Combustibles (DGVC); la Dirección de Procedimientos (DP); la Dirección de Supervisión e Innovación Tecnológica (DSIT), la Dirección de Verificación de Combustibles (DVC), la Subdirección de Supervisión Tecnológica (SST); la/el Jefa/e de Brigada de Supervisión e Innovación Tecnológica (SIT), Delegaciones y Subdelegaciones (DS), Departamento de Verificación y Vigilancia (DVV) y las/los verificadoras/es.

## III. Formatos y Anexos Requeridos

- Dictamen de verificación para ajuste por calibración de bombas despachadoras de combustible. [Formato I-1-MP-320-06](#)
- ~~- Dictamen de verificación para ajuste por calibración de medidores de Gas L.P. [Formato I-2-MP-320-06](#)~~  
Formato eliminado, derivado de que la Lista de instrumentos de medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, ya no los faculta.
- Dictamen de verificación para ajuste por calibración a medidores de alto flujo. [Formato I-3-MP-320-06](#)
- Acta circunstanciada. [Formato I-4-MP-320-06](#)

#### IV. Mecanismos de Control

Número de Control	Puesto	Responsabilidad	Evidencia documental
M 01	Verificador/a	Elaborar y firmar el dictamen de Verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición, en materia de combustible.	Libro de gobierno o Registro electrónico
M 02	Jefe/a de Departamento de Innovación, Jefe/a de Departamento de Verificación y Vigilancia en las DS.	Registrar en el APV la atención de la orden de verificación y dictamen de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición.	

En los casos en que por alguna circunstancia se omita la revisión y aplicación de uno o varios de los mecanismos de control previstos en el procedimiento, la /el responsable de su cumplimiento deberá informar a su jefe/a inmediato las causas o motivos que dieron lugar al hecho y, si se le requiere, proporcionará la evidencia documental que sustente lo ocurrido debiendo registrar la excepción en la bitácora (fecha y descripción de los mismos hechos) correspondiente, cuyo responsable será la/el servidor público que designe la o el titular de la unidad administrativa. La información registrada, permitirá analizar la posible adecuación y mejora del presente procedimiento.

## V. Políticas de Operación

### Generales

1. Se atenderá la verificación para ajuste por calibración de los Sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos en la modalidad Inicial y Periódica, para el caso de la verificación periódica, se debe realizar del primero de enero al 31 de marzo para el primer semestre y del primero de julio al 30 de septiembre para el segundo semestre de cada año de manera periódica; en concordancia con la LISTA de instrumentos de medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como las normas aplicables para efectuarla publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de abril de 2016.
2. La Ventanilla de Proveedor Responsable (VPR) y las/los responsables o Encargados/as Administrativos en las Delegaciones y Subdelegaciones (DS), recibirán las solicitudes de Ajuste por Calibración de Instrumentos de Medición en materia de combustible y las enviarán a la Dirección de Supervisión e Innovación Tecnológica (DSIT) o a la Dirección de Procedimientos (DP) en caso de que la solicitud sea derivada de la imposición de la medida precautoria de inmovilización o, al Departamento de Verificación y Vigilancia en las DS, según corresponda, indicando número de factura electrónica y la documentación soporte necesaria para efectuar el servicio.
3. La o el encargado administrativo responsable de administrar los hologramas, asignará los correspondientes a la solicitud y los entregará al Departamento de Verificación y Vigilancia, para la atención de la diligencia.
4. La Coordinación Ejecutiva de la Subprocuraduría de Verificación, es la responsable de ministrar los hologramas y asignará los correspondientes a las solicitudes, enviándolos a la DSIT responsable de la colocación física de los mismos en los instrumentos de medición.
5. Para los casos en que el servicio sea derivado o esté ligado al levantamiento de medida precautoria y se encuentre radicado en la Dirección General de Verificación de Combustibles (DGVC), la DP determinará la procedencia del levantamiento de la medida precautoria, y en su caso turnará la solicitud de verificación para ajuste por calibración y el acuerdo de desinmovilización a la a Dirección de Supervisión e Innovación Tecnológica (DSIT) para su atención.
6. La o el Jefe de Brigada de Supervisión e Innovación Tecnológica y las/los titulares de los Departamentos de Verificación y Vigilancia en las DS, deben apoyarse para



el despacho de sus actividades, en el personal administrativo adscrito a la DSIT o en su Departamento respectivamente.

7. La documentación para la atención de solicitudes de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición (PROFECO-00-003), deberá contar con el número de factura electrónica. Asimismo, cuando haya requerimiento del levantamiento de medida precautoria, éste deberá de venir acompañado del formato de solicitud de levantamiento de medida precautoria (PROFECO 00-009 A o B) y de la solicitud de desinmovilización de bienes sujetos a cumplimiento de norma oficial mexicana (PROFECO-00-016 A o B).
8. La DSIT o en su caso la/el Delegada/o u Subdelegado/a, supervisarán y a su vez, el/la Jefe/a de Brigada de Supervisión e Innovación Tecnológica o el Departamento de Verificación y Vigilancia en las DS, coordinarán que las solicitudes de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición, se atiendan dentro de los diez días hábiles.
9. Se tendrán por autorizadas aquellas solicitudes en las que un usuario/a por así convenir a sus interés realice por escrito, vía telefónica o vía electrónica, para la prestación del servicio en un plazo posterior a los 10 días hábiles, no se requerirá autorización específica, simplemente anotando el nombre de la o el solicitante y fecha de dicha solicitud. Dicha situación, se asentará en el dictamen de verificación, firmando de conformidad la o el solicitante.

#### **De la emisión de órdenes de verificación.**

10. El documento a través del cual versará la verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición, deberá estar firmado por la/el titular de la DGVC o la/el titular de la DP o la/el titular de la DVC, debiendo estar rubricado previamente por la/el titular de la DSIT o la/el titular de la SST. Para el caso de las DS, el documento deberá estar firmado por la/el titular de la Delegación o la/el titular de Subdelegación o por la/el Jefe del Departamento de Verificación y Vigilancia.
11. La emisión y autorización de las órdenes de visita de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición, corresponderá a la/el titular de la Dirección General de Verificación de Combustibles o a la/el titular de la Dirección de Procedimientos, y en las DS por su titular.
12. La o el Jefe de Brigada de Supervisión e Innovación Tecnológica, instruirá al personal operativo para imprimir las órdenes de verificación en el Administrador de Procedimientos de Verificación (APV). Para las DS, la recepción de solicitudes

para calibración de instrumentos, será por el Departamento de Verificación y Vigilancia y su impresión se realizará a través del APV.

13. Para la emisión de órdenes de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición, la Ventanilla de Proveedor Responsable (VPR) y la DP, deberán turnar y registrar las solicitudes de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición y de ser el caso la de desinmovilización de bienes sujetos a cumplimiento de Norma Oficial Mexicana (instrumentos de medición de combustible) de forma documental y sistematizada a través del módulo de control de flujo de trámites del APV respectivamente.
14. Para el caso de requerir la desinmovilización de bienes sujetos a cumplimiento de Norma Oficial Mexicana (instrumentos de medición de combustible), el trámite de autorización estará a cargo de la DP y se realizará de conformidad a lo establecido en el “Procedimiento para atender las solicitudes de desinmovilización de instrumentos de medición en materia de combustible”, para el cual existen otros plazos.
15. La o el verificador deberá revisar que las órdenes de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición, cuenten con las firma(s) y rubricas en concordancia con el estatuto y el reglamento de la Profeco y solicitará al personal de apoyo administrativo los instrumentos patrón (con acuse de recibido) y su respectivo dictamen de calibración, requeridos para atender dichas solicitudes de verificación.

#### **De los precintos y sellos color naranja.**

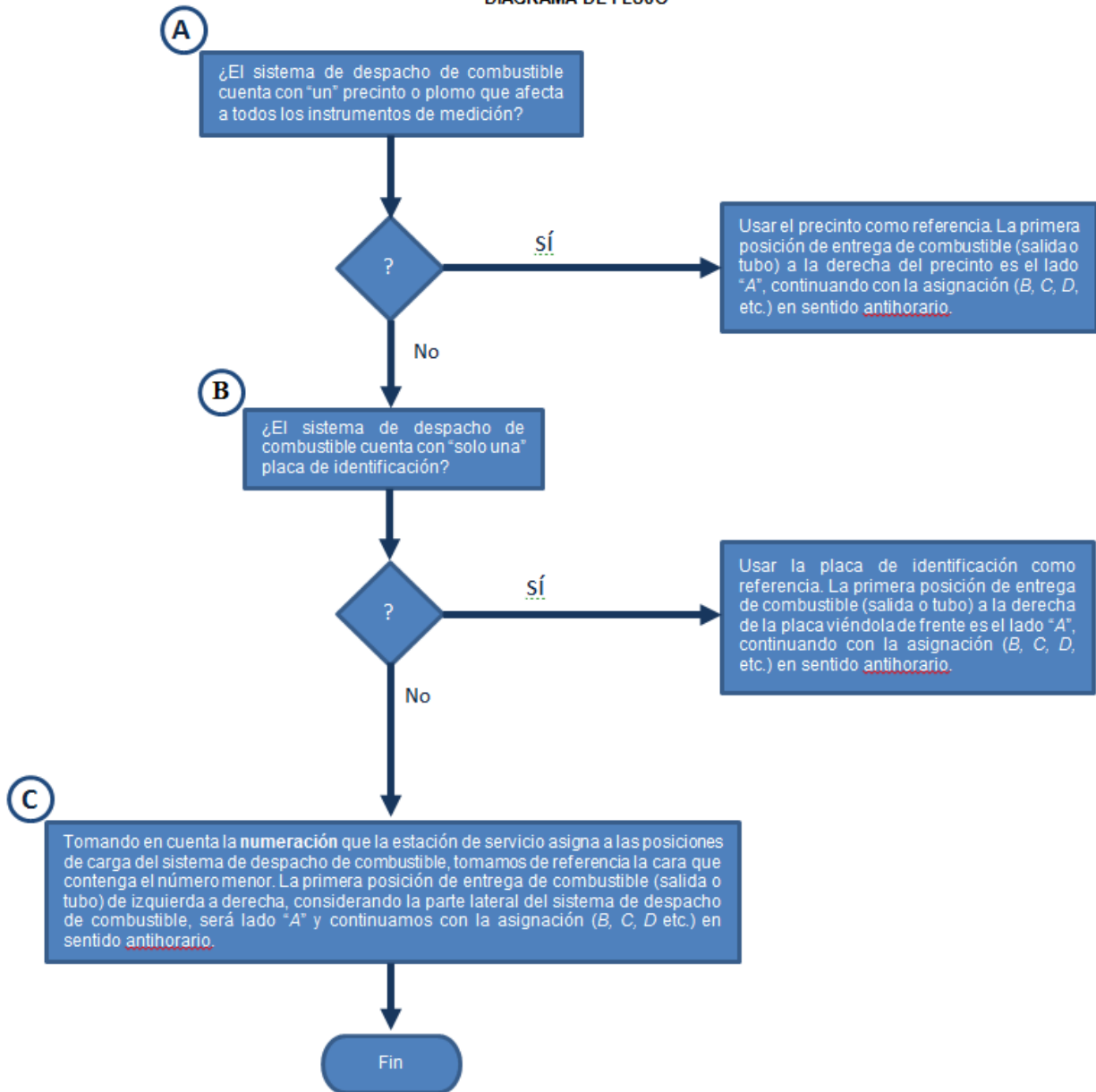
16. Los precintos y sellos color naranja con la leyenda “INSTRUMENTO NO APTO PARA TRANSACCIONES COMERCIALES”, serán resguardados, controlados y suministrados por el/la Jefe/a de Brigada de Supervisión Tecnológica de la DSIT o la/el titular del Departamento de Verificación y Vigilancia en las DS, estableciendo un registro electrónico o libro de gobierno respectivamente, en el cual se registre la asignación de el/la verificador/a a cargo de la diligencia.
17. La o el Jefe de Brigada de Supervisión e Innovación Tecnológica de la DSIT o la/el titular del Departamento de Verificación y Vigilancia en las DS, deberá contar con un registro en el que se haga constar el destino de los hologramas y/o precintos y sellos color naranja, utilizados en las labores de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición.

### **De las acciones de verificación.**

18. Las DS para el registro y control de las actividades de cada verificador/a emplearán un libro de gobierno, el cual deberá estar foliado, así como contener en la primera hoja, el sello con el Escudo Nacional y la leyenda “Procuraduría Federal del Consumidor, la firma de el/la titular de la Delegación y Subdelegación, según corresponda y firma de la/el titular del Departamento de Verificación y Vigilancia, además de los datos generales de el/la verificador/a.
    - A. En el libro de gobierno asignado a cada verificador/a deberán registrarse los datos siguientes:
      - a). Número de la orden de visita de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición asignada,
      - b). Nombre o razón social y domicilio del establecimiento y,
      - c). Número de folio de los hologramas, precintos, y número de serie de los instrumentos patrón proporcionados para el desempeño de la verificación.
  19. La DSIT, para el registro y control de las actividades de la/el verificador a cargo de la diligencia, emplearan registros electrónicos, que contenga lo siguiente:
    - A. El nombre del verificador/a a cargo de la diligencia,
    - B. \*Número de la orden de visita de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición asignada, número de folio de los hologramas, precintos, sellos de inmovilización de instrumentos de medición, número de folio de los sellos color naranja con la leyenda “INSTRUMENTO NO APTO PARA TRANSACCIONES COMERCIALES”, y
    - C. \*Número de serie de los instrumentos patrón proporcionados para el desempeño de la verificación.
- \*Cada uno de los puntos anteriores, con los acuses de recibo correspondientes.
20. La/el Jefe de Brigada de Supervisión e Innovación Tecnológica o de la/el titular del Departamento de Verificación y Vigilancia en las DS, proporcionará al verificador/a precintos adicionales, con el objeto de que en caso de deterioro o mutilación de los originalmente destinados para el servicio, pueda continuar con las diligencias programadas; Asimismo, en caso de presentarse dicho supuesto, el hecho deberá quedar registrado en una acta circunstanciada, misma que será realizada por la/el verificador a cargo de la diligencia.

21. Para realizar las actividades de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición, el/la verificador/a deberá contar con credencial para la verificación vigente, misma que deberá portar en todo momento de manera visible y mostrarla a la persona con quien se atiende la diligencia.
22. La asignación de lados en los sistemas de despacho se llevará a cabo de la siguiente manera.
  - A. Primero se debe de identificar si el sistema de despacho de combustible cuenta con “un” precinto o plomo que lo asegure de manera global, es decir a todos los instrumentos de medición, éste será el punto de referencia, tomando la primer posición de entrega de combustible (salida o tubo) a la derecha del precinto como lado “A”, continuando con la asignación (B, C, D. etc.) en sentido anti horario, de ser falsa esta condición.
  - B. De no cumplirse el inciso anterior, se deberá identificar si el sistema de despacho de combustible cuenta con “solo una” placa de identificación, se considera la misma como punto de referencia, tomando la primer posición de entrega de combustible (salida o tubo) a la derecha de la placa viéndola de frente como lado “A”, continuando con la asignación (B, C, D. etc.) en sentido anti horario, de ser falsa esta condición.
  - C. De no cumplirse los incisos A y B, como tercer paso se deberá tomar en cuenta la numeración que la estación de servicio asigna a las posiciones de carga del sistema de despacho de combustible, se toma de referencia la cara que contenga el número menor, la primera posición de entrega de combustible (salida o tubo) de izquierda a derecha, considerando la parte lateral del sistema del despacho de combustible, será el lado “A”, continuando con la asignación (B, C, D. etc.) en sentido anti horario.

DIAGRAMA DE FLUJO

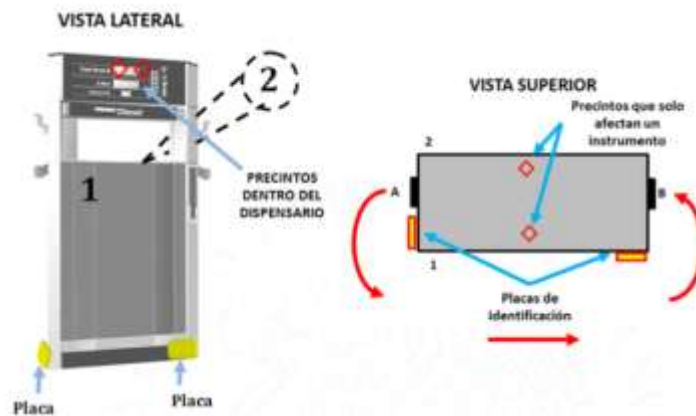
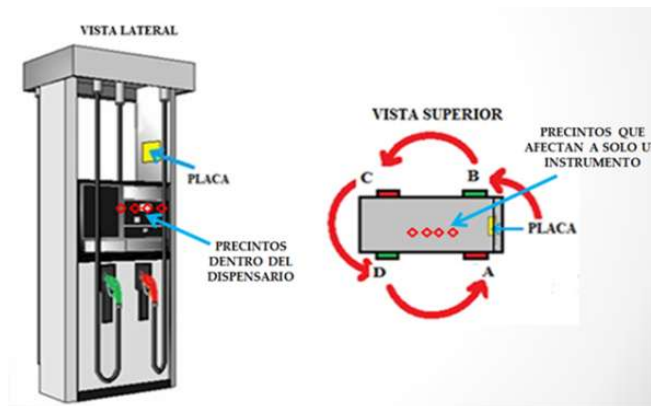
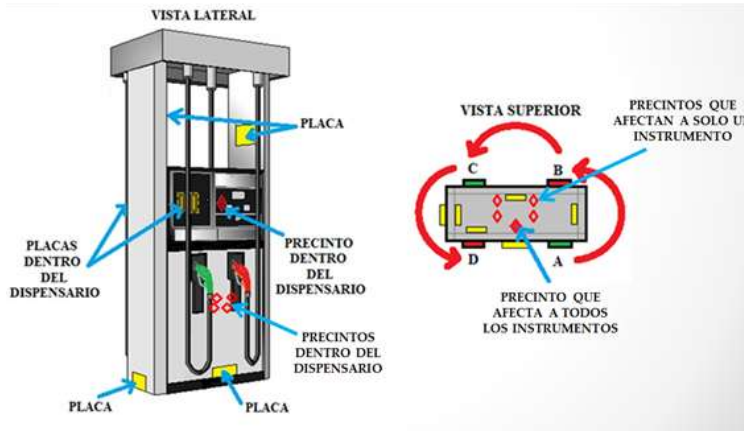


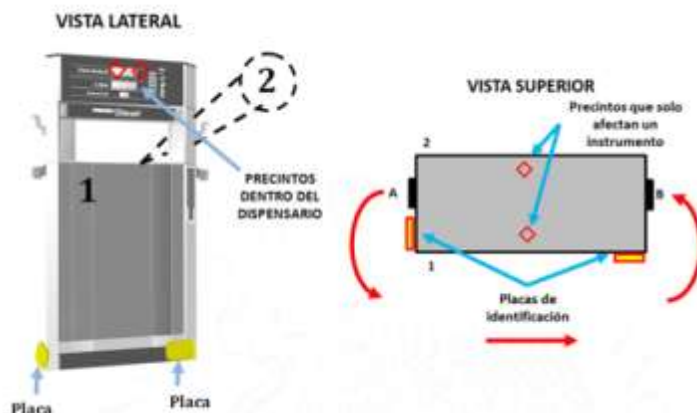
**Codificación:**  
 MP-320-06

**Versión:**  
 05

**Vigencia:**  
 4 de mayo de 2017

**Página:**  
 12 de 37





23. Si durante la verificación para ajuste por calibración existe el caso de que algún instrumento de medición no cumpla con la NOM aplicable por presentar falla mecánica o electrónica, se deberá requerir la reparación durante la diligencia, si después de terminar de calibrar la totalidad de los instrumentos solicitados no ha sido reparada, el/la verificador/a procederá a colocar en un lugar visible del instrumento de medición, uno o varios sellos con la leyenda: “INSTRUMENTO NO APTO PARA TRANSACCIONES COMERCIALES”, de tal forma que permita a la o el propietaria/o la reparación posterior del(los) instrumento(s); en caso de ser el último instrumento de medición a calibrar, se dará un tiempo de 30 minutos para reparar la falla, en caso de no haber sido reparada una vez transcurrido ese tiempo, el/la verificador/a procederá a colocar en un lugar visible del instrumento de medición, uno o varios sellos con la leyenda: “INSTRUMENTO NO APTO PARA TRANSACCIONES COMERCIALES”, de tal forma que permita al/a la propietario/a la reparación posterior del(los) instrumento(s), debiendo asentar en el dictamen de verificación para ajuste por calibración, los números de folio de los sellos color naranja colocados, y en el apartado de observaciones hacer mención de esté hecho.
24. Derivado de la verificación para ajuste por calibración de los instrumentos de medición y de acuerdo a las características de los sistemas de aseguramiento del control y despacho, el/la verificador colocará el o los precintos que requiera el instrumento de medición, describiendo el acto referido en el dictamen de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición.
25. La/el verificador colocará físicamente el holograma al instrumento y posteriormente lo registrará en el dictamen (el holograma no va asignado a un instrumento, sino a la factura como tal), asentará en el dictamen de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición, el folio del

holograma, precinto o en su caso, sello color naranja que corresponda, así como los instrumentos patrones utilizados e informes de calibración correspondientes.

26. De conformidad con el tipo de instrumento de medición solicitado para su verificación para ajuste por calibración, se utilizarán los formatos de acuerdo a lo siguiente:
  - A. Dictamen de verificación para ajuste por calibración de bombas despachadoras de combustible **Formato I-1-MP-320-06**.
  - B. Dictamen de verificación para ajuste por calibración de medidores de alto flujo para combustible líquido **Formato I-3-MP-320-06**.
  - C. Acta circunstanciada **Formato I-4-MP-320-06**.
27. La o el verificador cuando realice la verificación para ajuste por calibración de bombas de combustibles o medidores de alto flujo para combustible líquido, deberá apegarse a lo siguiente:
  - A. En caso de detectar la ausencia o violación del precinto y/o holograma, se asentará el hecho en el dictamen de verificación para ajuste por calibración, continuando con la diligencia.
  - B. Cuando por error, el/la verificador retire el precinto de un instrumento de medición que no haya sido solicitado para su ajuste, el/la verificador colocará de forma inmediata un precinto nuevo, con el fin de mantener en las mismas condiciones en que se encontró el instrumento de medición, describiendo los hechos ocurridos dentro del dictamen de verificación para ajuste por calibración en el apartado de observaciones y en acta circunstanciada, para asentar el hecho. Esta será realizada por el/la verificador a cargo de la diligencia.
  - C. La o el verificador dará por atendida la solicitud de verificación para ajuste por calibración, asentando el hecho ocurrido en acta circunstanciada **Formato I-4-MP-320-06** cuando se presente alguno de los siguientes motivos:
    - a). La persona que atiende la visita o personal dependiente del establecimiento en que se encuentre el instrumento de medición, niegue el acceso o después de 30 minutos de haber sido presentada la orden para ajuste por calibración de instrumentos de medición a petición de parte no sea recibida por parte de alguna persona que labore en el establecimiento, elaborando acta circunstanciada **Formato I-4-MP-320-06**, en la cual se deberán asentar los hechos ocurridos y tendrá que estar firmada por las/los verificadoras/es comisionados para la diligencia y por personal del establecimiento; ante la negativa de participar y/o firmar en el acta circunstanciada, se deberá asentar este hecho en la misma.



- b). Los datos relativos a la identificación del instrumento de medición a calibrar (marca o número de serie), no coincidan completamente con los registrados en la solicitud de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición.
- c). Si los instrumentos de medición solicitados, presentan fallas mecánicas o eléctricas que impidan su verificación para ajuste por calibración, se deberá requerir la reparación y se dará un tiempo de 30 minutos para realizarla.
- d). La solicitud de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición presente errores imputables al solicitante, que no permitan la ubicación del establecimiento o de los relativos al instrumento de medición.
- e). Cuando se constate hasta en dos ocasiones, que el establecimiento haya permanecido cerrado y además haya sido visitado en horarios distintos con la finalidad de atender la solicitud.
- f). Cuando el instrumento de medición se encuentre inmovilizado y la/el usuaria/o no haya requerido la desinmovilización de bienes sujetos a cumplimiento de norma oficial mexicana (instrumentos de medición de combustible).
- g). A petición de la persona que recibe la visita de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición, elaborando acta circunstanciada **Formato I-4-MP-320-06**, en la cual se deberá asentar la petición y los motivos de la misma por parte de la persona que recibe la visita de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición y tendrá que estar firmada por las/los verificadoras/es comisionados para la diligencia y por personal del establecimiento; ante la negativa de participar y/o firmar en el acta circunstanciada por parte de estos últimos, se deberá asentar éste hecho en la misma.

28. En caso de robo o extravío de documentación oficial o bienes propiedad de la Procuraduría Federal del Consumidor (Profeco) que hayan sido asignados a la/el verificador para el cumplimiento de sus actividades de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición, éste deberá levantar acta de hechos ante el Ministerio Público correspondiente, en un periodo de tiempo no mayor a tres días hábiles posteriores al suceso, una vez realizado esto, la/el titular de la SST o la/el Jefe de Brigada de Supervisión e Innovación Tecnológica y/o la/el titular del Departamento de Verificación y Vigilancia; y/o Delegado/a o Subdelegado/a, según corresponda, formulará acta administrativa circunstanciada de hechos, la cual turnará mediante oficio con los originales de la misma a la unidad administrativa según corresponda y remitir copia al Órgano Interno de Control (OIC), para los trámites conducentes.

29. El personal que atiende la diligencia no deberá ingresar a las oficinas de las empresas y toda la diligencia la deberá realizar en un espacio de acceso libre al público.

**De los dictámenes de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición.**

30. Contarán con un plazo no mayor a 3 días hábiles, a partir del día hábil siguiente de su recepción, para el registro en el APV.
31. Todo expediente de verificación de ajuste de instrumentos de medición, deberá contar con su carátula de cierre.
32. Una vez, realizado el registro de datos del dictamen en los sistemas de información correspondientes, el personal de apoyo operativo entregará la documentación a la/el Jefe de Brigada de Supervisión e Innovación Tecnológica y/o a la/el titular del Departamento de Verificación y Vigilancia en las DS, el cual lo remitirá al archivo.

**Del personal de verificación**

33. En el desempeño de sus actividades de verificación, el personal encargado o verificadores/as tiene las siguientes obligaciones:
- A. Cumplir con el Procedimiento para la autorización, ejercicio y comprobación de viáticos y pasajes que a la fecha esté vigente, en caso de estar comisionados/as;
  - B. Asistir a la zona geográfica asignada en el horario señalado por la DSIT o Jefe/a de Brigada de Supervisión e Innovación Tecnológica o la/el titular del Departamento de Verificación y Vigilancia en las DS;
  - C. Revisar que los datos asentados en el dictamen de verificación, coincidan físicamente con lo colocado en los instrumentos, previo a la firma y entrega del mismo.
  - D. Abstenerse de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por intermediarios, dinero, objetos o servicios que procedan de cualquier persona física o moral directamente vinculada con el desempeño de su labor.

## VI. Descripción del Procedimiento

**Subdirección de Supervisión Tecnológica o Departamento de Verificación y Vigilancia en las DS.- Jefe/a de Brigada de Supervisión e Innovación Tecnológica o Titular o Responsable o Personal de Apoyo Operativo.**

1. Recibe de la Ventanilla de Proveedor Responsable (VPR) o de la o el responsable o encargado administrativo, o de la DP (en caso de encontrarse ligada o derivada de la imposición de la medida precautoria de inmovilización), las solicitudes de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición, para la emisión de las órdenes de verificación.
  - No es correcta.
2. Regresa las solicitudes de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición para su corrección o correcto turno. *Conecta con la actividad 1.*

### Fin

- Si es correcta.
3. Entrega las solicitudes de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición y en su caso, la documentación soporte a la/el Jefe de Brigada de Supervisión e Innovación Tecnológica o a la/el titular del Departamento de Verificación y Vigilancia.

**Subdirección de Supervisión Tecnológica o Departamento de Verificación y Vigilancia en las DS.- Jefe/a de Brigada de Supervisión e Innovación Tecnológica o Titular o Responsable.**

4. Instruye al personal de apoyo operativo para que solicite los hologramas a la Coordinación Ejecutiva de la Subprocuraduría de Verificación.
5. Programa la emisión y atención de las órdenes de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición y gira instrucciones al personal de apoyo operativo para llevar a cabo la emisión de las órdenes de verificación; en el caso de las DS, las órdenes de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición y el dictamen de verificación correspondiente en el APV.
6. Revisa que los datos impresos en las órdenes de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición y dictámenes de verificación, coincidan con los datos registrados por la o el usuario en el formato PROFECO-00-003-SOLICITUD DE VERIFICACIÓN PARA AJUSTE POR CALIBRACIÓN DE INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN, asimismo que cuente con el número de factura electrónica.

**Codificación:**  
MP-320-06

**Versión:**  
05

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
18 de 37

- No son correctos.
- 7. Instruye al personal de apoyo operativo para realizar las correcciones en las órdenes de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición, y en su caso, el dictamen de verificación. *Conecta con la actividad 5.*
- Si son correctos.
- 8. Clasifica y asigna las órdenes de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición y en su caso el dictamen de verificación, a el/la verificador/a que corresponda, de acuerdo a la carga de trabajo.
- 9. Instruye al personal de apoyo operativo, la entrega de sellos precautorios color naranja, hologramas y precintos necesarios a las/los verificadores, así como firmen los acuses de recibo correspondientes.

**Subdirección de Supervisión Tecnológica o Departamento de Verificación y Vigilancia en las DS.- Verificador/a.**

- 10. Recibe las órdenes de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición y en su caso el dictamen de verificación, revisa que éstas se encuentren debidamente firmadas y que se encuentren integrados los sellos precautorios color naranja, hologramas y precintos asignados.
- No son correctas.
- 11. Turna para su modificación a la/el Jefa/e de Brigada de Supervisión e Innovación Tecnológica o a la/el titular del Departamento de Verificación y Vigilancia en las DS, según corresponda. *Conecta con la actividad 6.*
- Si son correctas.
- 12. Solicita los instrumentos patrón requeridos para la atención del servicio y firma de recibido las órdenes de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición, sellos precautorios color naranja, hologramas, precintos e instrumentos patrón asignados.
- 13. Acude al domicilio del establecimiento señalado en la orden de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición, se identifica, entrega la orden de verificación a la o el propietario o representante legal o encargado/a o dependiente, y comunica el objeto de la visita.

14. Corroborar que la información del establecimiento sea igual a los datos consignados en la orden de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición y constata que los instrumentos de medición se encuentren físicamente en el domicilio y estén disponibles para ejecutar el servicio, revisando visualmente por cada instrumento que los datos relativos a la marca y número de serie coincidan con los registrados en la solicitud de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición.
  - No son correctos.
15. Comunica a la persona que atiende la diligencia que se dará por atendida la solicitud de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición para los instrumentos que no se ubiquen en el domicilio del establecimiento de la o el solicitante, asentando los hechos en acta circunstanciada. *Conecta con la actividad 21.*
  - Si son correctos.
16. Entrega original de la orden de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición a la persona con quien se entiende la diligencia, recabando (en original) la leyenda recibí original con firma autógrafa, nombre completo, firma, cargo y fecha, en la copia de la orden de calibración y en copia al carbón en la orden de calibración original.
17. Muestra (El personal a cargo de la Diligencia) copia simple de los informes de calibración de los patrones volumétricos que van a ser utilizados durante la diligencia.
18. Procede a realizar la verificación para ajuste por calibración de instrumento de medición, y especificaciones establecidos en la Norma Oficial Mexicana o normatividad aplicable.
  - Si cumple con la NOM.
19. Registra en el dictamen de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición el número de folio del holograma y en su caso del precinto colocado por cada instrumento de medición atendido, así como los resultados de las pruebas realizadas a cada uno de ellos y lo relativo a los instrumentos patrón utilizados. *Conecta con la actividad 21.*
  - No cumple con la NOM.
20. Coloca en un lugar visible del instrumento de medición (por falla mecánica y/o electrónica que impida el cumplimiento a la NOM correspondiente), uno o varios sellos con la leyenda "INSTRUMENTO NO APTO PARA TRANSACCIONES

COMERCIALES”; los folios serán asentados en el apartado de observaciones del dictamen de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición.

21. Concluye el dictamen de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición, revisa en compañía de la persona que atendió la diligencia que los datos asentados en el informe de calibración coincidan con los hologramas, sellos naranjas y precintos colocados y recaba nombre y firma de quien atendió la diligencia, y entrega el original de la orden de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición y el original del dictamen de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición.
22. Regresa a Profeco (la DSIT o el Departamento de Verificación y Vigilancia en las DS), integra solicitud de verificación para ajuste por calibración (PROFECO-003), orden de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición y dictamen de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición.

**Subdirección de Supervisión Tecnológica o Departamento de Verificación y Vigilancia en las DS.- Jefe/a de Brigada de Supervisión e Innovación Tecnológica Titular o Responsable o Personal de Apoyo Operativo.**

23. Recibe el servicio de actividades diarias de la o el Verificador, consistente en la documentación generada durante la diligencia de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición y el material de apoyo, verifica que corresponda conforme lo registrado en el libro de gobierno o registro electrónico y firma de recibido.
24. Remite a la o el capturista del Departamento de Verificación y Vigilancia, para su debido mantenimiento en el APV y su posterior archivo correspondiente.

**Fin**

**DGVC (Subdirección de Supervisión Tecnológica o Jefe/a de Brigada de Supervisión e Innovación Tecnológica).**

25. Instruye al Personal de Apoyo Administrativo realice la captura en el APV de la información contenida en el dictamen de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición y genera carátula del expediente.
26. Turna el dictamen y la documentación generada al archivo a cargo de la Subprocuraduría de Verificación.

**Fin del procedimiento.**

## VII. Diagrama de Flujo

Diagrama 1 de 2

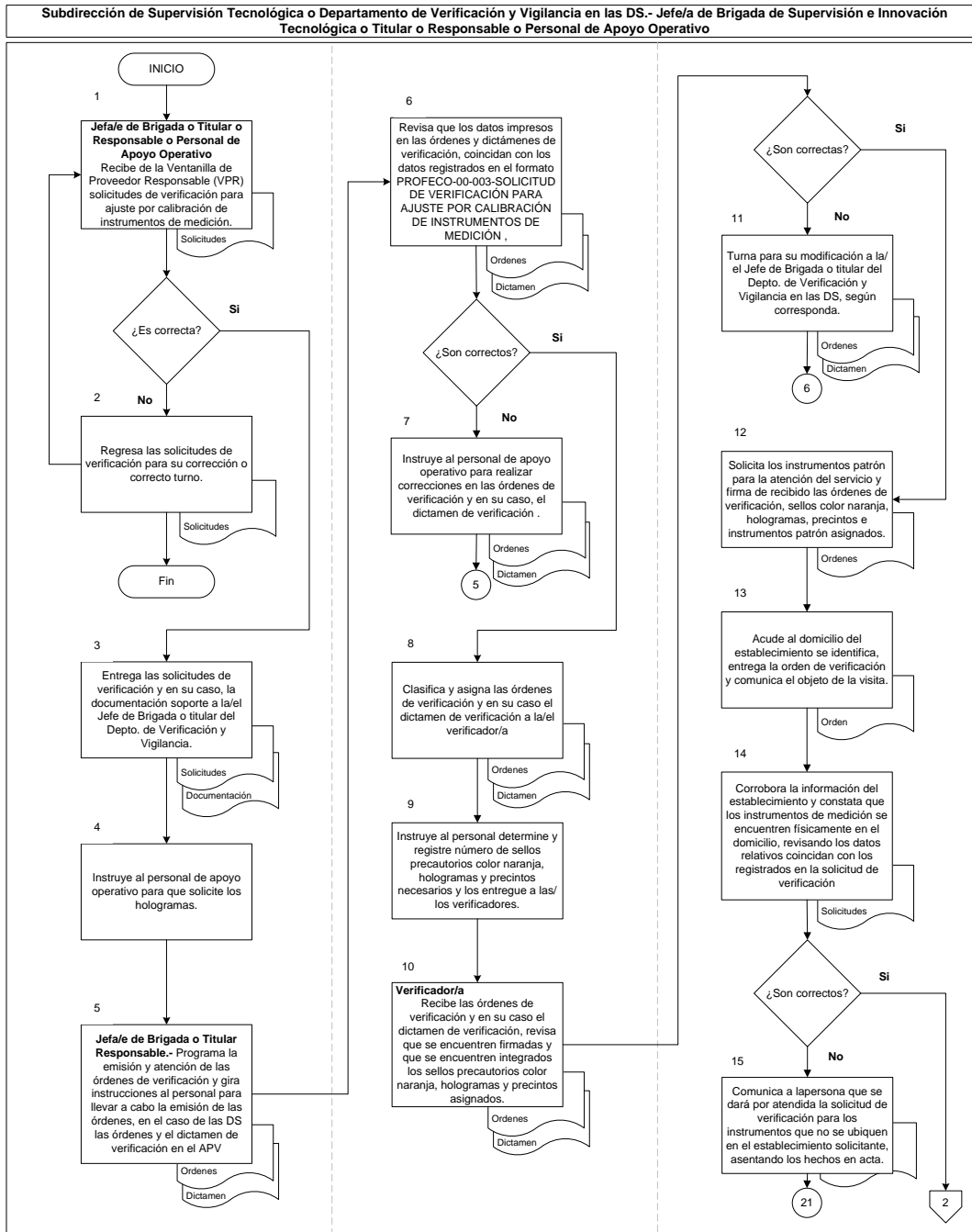
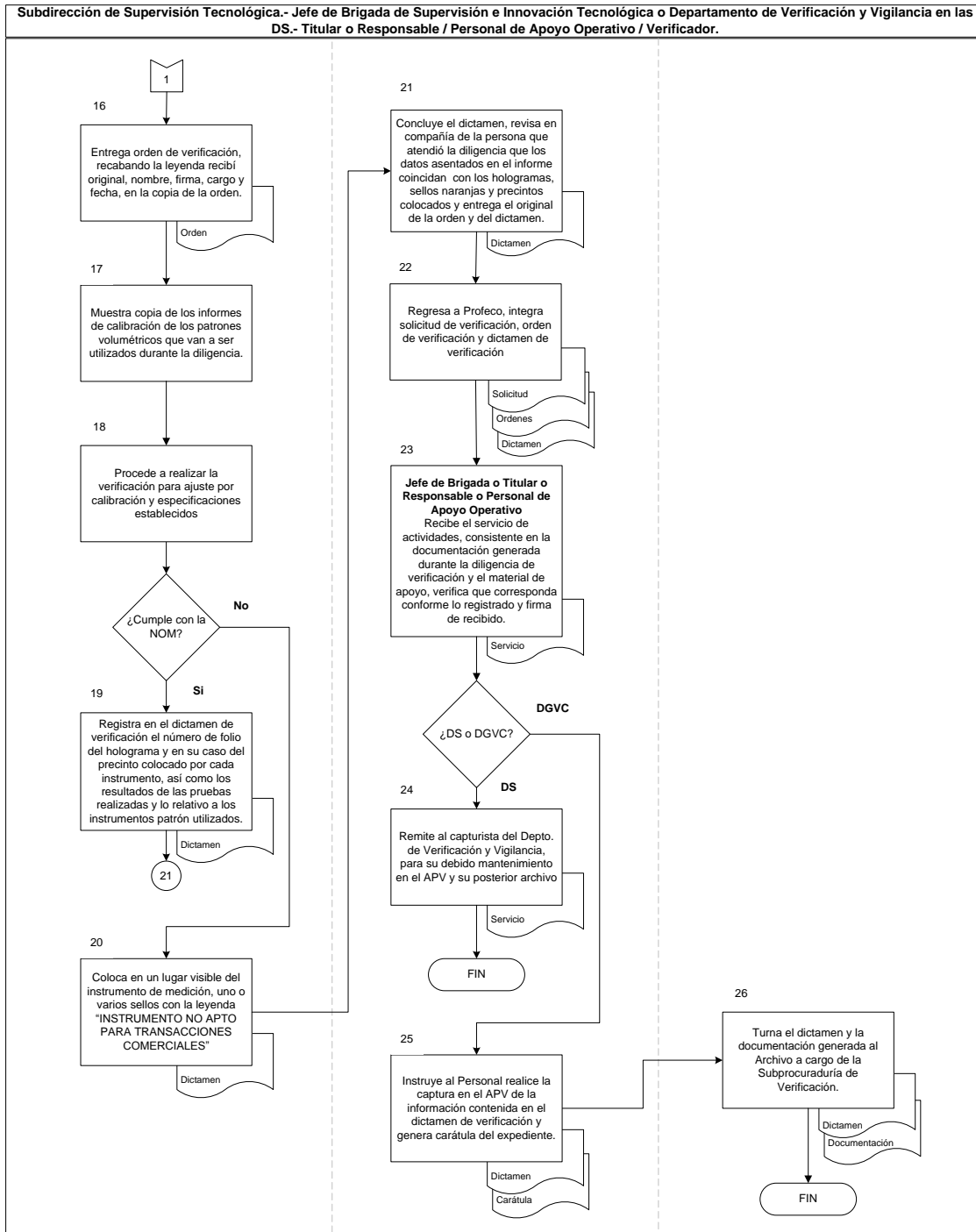


Diagrama 2 de 2





**Codificación:**  
MP-320-06

**Versión:**  
05

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
23 de 37

**VIII. Formatos y Anexos**

**Formato-I-1-MP-320-06**



NÚMERO DE EXPEDIENTE: (1)	NÓ. DE ESTACION DE SERVICIO: (8)	FECHA DE SOLICITUD: (11)
RAZÓN SOCIAL: (2)		FECHA DE INICIO: (12)
DOMICILIO: (3)	GIRO: (5)	C.P.: (7)
COLONIA: (4)	R.F.C.: (9)	FECHA DE CIERRE: (13)
MUNICIPIO O DELEGACIÓN: (5)	ENTIDAD: (10)	HORA DE INICIO: (14)
		HORA DE CIERRE: (15)

ST	DATOS DEL SISTEMA DE DESPACHO			T <sub>amb</sub>	L <sub>2</sub>	S.T	I	DF TOTL			CPS=1+ndT <sub>amb</sub> (2)FC			V <sub>amb</sub> =V <sub>20</sub> +HUMECTS			Q <sub>amb</sub> T			E=V <sub>amb</sub>			R			
	MAX	MED	MIN					MAX	MED	MIN	MAX	MED	MIN	MAX	MED	MIN	MAX	MED	MIN	MAX	MED	MIN		MAX	MED	MIN
1	Marca (17)	(23)	(24)	(25)	(22)	(26)	(28)	(30)	(27)	(29)	(31)	(45)	(48)	(50)	(51)	(32)	(33)	(35)	(37)	(69)	(39)	(41)	(43)	(45)	(47)	(49)
	Modelo (18)																									
	Marca (19)																									
	Combustible (20)	Lady (21)																								
	Resultado (52)																									
	Marca																									
	Modelo																									
	Marca																									
	Modelo																									
	Combustible	Lado																								
	Resultado																									
	Marca																									
	Modelo																									
	Marca																									
	Modelo																									
	Combustible	Lado																								
	Resultado																									

(55)  
Nombre y Firma del Verificador:  
Verificador

(56)  
Nombre y Firma del Validador:  
Validador

VERIFICACIÓN PARA AJUSTE DE LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN QUE SE HACEN EN CUMPLIMIENTO A SOLICITUD DEL PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTABLECIMIENTO QUE SE INDICA, PREVIO PAGO DE LAS TARIFAS AUTORIZADAS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO, EL DÍA 30 DE OCTUBRE DE 2006 Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 40, FRACCIÓN IV, 52, 55, 57, 58 Y 59 DE LA LEY FEDERAL SOBRE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN.

IMPORTANTE: EL SERVIDO REALIZADO, FUE EN ATENCIÓN A LA SOLICITUD DE CALIBRACIÓN, DE LA CUAL USTED YA EFECTUÓ PREVIAMENTE EL PAGO DE DERECHOS, POR LO QUE SE COMUNICA A NO OFRECER NINGÚN TIPO DE GRATIFICACIÓN.

## Procedimiento para atender la verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición en materia de combustible

**Codificación:**  
MP-320-06

**Versión:**  
05

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
24 de 37

NÚMERO DE EXPEDIENTE: (1)	NO. DE ESTACION DE SERVICIO: (6)	FECHA DE SOLICITUD: (11)
RAZÓN SOCIAL: (2)		FECHA DE INICIO: (12)
DOMICILIO: (3)	DIRECCIÓN: (8) C.P.: (7)	FECHA DE CIERRE: (13)
COLONIA: (4)	R.F.C.: (9)	HORA DE INICIO: (14)
MUNICIPIO O DELEGACIÓN: (5)	ENTIDAD: (10)	HORA DE CIERRE: (15)

**OBSERVACIONES DEL VERIFICADOR:**

- 1.- \_\_\_\_\_ (56)
- 2.- \_\_\_\_\_ (59)
- 3.- \_\_\_\_\_ (59)
- 4.- \_\_\_\_\_ (59)
- 5.- \_\_\_\_\_ (59)

MEDIDAS VOLUMÉTRICAS				
No. Serie	Numero de Vitrino de Calibración	V <sub>100</sub>	Kc	Fecha de expedición
(60)	(61)	(24)	(25)	(62)
(60)	(61)	(24)	(25)	(62)
(60)	(61)	(24)	(25)	(62)

(56)

Nombre y Firma del Verificador:  
Verificadores

TERMOMÉTRICOS			
No. Serie	Numero de Vitrino de Calibración	Resolución	Fecha de expedición
(63)	(64)	(65)	(66)
(63)	(64)	(65)	(66)
(63)	(64)	(65)	(66)

(56)

Nombre y Firma del Visitado:  
Visitado

CRONÓMETROS		
No. Serie	Numero de Vitrino de Calibración	Fecha de expedición
(67)	(68)	(70)
(67)	(68)	(70)
(67)	(68)	(70)

VERIFICACIÓN PARA AJUSTE DE LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN QUE SE HACEN EN CUMPLIMIENTO A SOLICITUD DEL PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTABLECIMIENTO QUE SE INDICA, PREVIO PAGO DE LAS TARIFFAS AUTORIZADAS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EL DÍA 30 DE OCTUBRE DE 2006 Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 13, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 40 FRACCIÓN IV, 52, 56, 57, 65 Y 96 DE LA LEY FEDERAL SOBRE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN.

**IMPORTANTE: EL SERVICIO REALIZADO, FUE EN ATENCIÓN A LA SOLICITUD DE CALIBRACIÓN, DE LA CUAL LISTED YA EFECTUÓ PREVIAMENTE EL PAGO DE DERECHOS, POR LO QUE SE COMBINA A NO DERECHAR NINGUN TIPO DE GRATIFICACIÓN.**

**Codificación:**  
MP-320-06

**Versión:**  
05

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
25 de 37

## Instructivo de Llenado del Formato

**Nombre del Formato:** Dictamen de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición.

**Objetivo:** Sustentar de manera documental el número de pruebas aplicadas a un instrumento de medición, a efecto de determinar su cumplimiento con la normatividad vigente aplicable.

**Elaboración:** Verificador/a.

**Presentación:** Forma impresa.

**Clave de Identificación:** Formato-I-1-MP-320-06

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Número de expediente.	Número de dictamen (generado por el sistema).
2	Razón Social	Nombre del establecimiento.
3	Domicilio	Domicilio del establecimiento en el cual se encuentra el instrumento de medición del que se solicitó la calibración.
4	Colonia	Colonia en la cual se ubica el establecimiento objeto de la vista.
5	Municipio o delegación	Nombre del municipio o delegación en la cual se ubica la negociación objeto de la vista.
6	Número de estación de servicio	Número de estación con el cual se identifica la estación de servicio ante el Padrón de PEMEX.
7	C.P.	Código postal correspondiente a la colonia en la cual se ubica el establecimiento objeto de la visita.
8	Giro	Giro comercial del establecimiento.
9	R.F.C.	Registro federal de contribuyentes de la persona física o moral propietaria del establecimiento y/o solicitante del servicio.
10	Entidad	Nombre de la entidad federativa en el cual se ubica el establecimiento objeto de la vista.
11	Fecha de solicitud	Fecha en la que fue solicitado el ajuste.
12	Fecha de inicio	Fecha en la que se comienza el ajuste.
13	Fecha de cierre	Fecha en la que da por concluida la solicitud de ajuste.
14	Hora de inicio	Hora en la que se comienza el ajuste.
15	Hora de cierre	Hora en la que se concluye la solicitud de ajuste.
16	No. Inst.	Número consecutivo asignado al instrumento en el dictamen de ajuste.
17	Marca	Nombre de la marca de fabricación del dispensario.
18	Modelo	Modelo del dispensario.

## Procedimiento para atender la verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición en materia de combustible

**Codificación:**  
MP-320-06

**Versión:**  
05

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
26 de 37

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
19	Serie	Número de serie de fábrica del dispensario.
20	Combustible	El combustible líquido que suministra la válvula de descarga (pistola de despacho): Magna, Premium o Diesel.
21	Lado	Letra con que se identifica el instrumento de medición. Viendo de frente el dispensario, la letra "A" es el primer instrumento de medición que se localiza a la derecha de la placa que marca el número de serie.
22	T	Temperatura del combustible, tomada del termómetro de inmersión, durante las pruebas a diferentes gastos.
23	Jarra	Número de serie de la jarra (medida volumétrica) utilizada para el ajuste de instrumentos.
24	V20	Valor real del patrón volumétrico que se obtiene del informe de calibración.
25	Kc	Factor de corrección de la lectura del cuello del patrón volumétrico que se obtiene del informe de calibración.
26	Gasto máximo	Lecturas del cuello a gasto máximo.
27	¼ T Gasto Máximo	Tiempo ¼ de medida volumétrica en gasto máximo.
28	Gasto medio	Lecturas del cuello a gasto medio.
29	¼ T Gasto Medio	Tiempo ¼ de medida volumétrica en gasto medio.
30	Gasto mínimo	Primera lectura del cuello a gasto mínimo.
31	¼ T Gasto Mínimo	Tiempo ¼ de medida volumétrica en gasto mínimo Promedio de las tres pruebas a gasto mínimo.
32	$Cts = 1 + \alpha(T - 20)$	Coefficiente de corrección por expansión térmica del material de la medida volumétrica.
33	$V_{cm} = (V_{20} + C_i * K_c)$ CTS	Volumen del patrón volumétrico corregido de las lecturas en gasto máximo.
34	$V_{cm} = (V_{20} + C_i * K_c)$ CTS	Promedio del volumen del patrón volumétrico corregido, de las tres pruebas a gasto máximo.
35	$V_{cm} = (V_{20} + C_i * K_c)$ CTS	Volumen del patrón volumétrico corregido de las lecturas en gasto medio.
36	$V_{cm} = (V_{20} + C_i * K_c)$ CTS	Promedio del volumen del patrón volumétrico corregido, de las tres pruebas a gasto medio.
37	$V_{cm} = (V_{20} + C_i * K_c)$ CTS	Volumen del patrón volumétrico corregido de las lecturas en gasto mínimo.
38	$V_{cm} = (V_{20} + C_i * K_c)$ CTS	Promedio del volumen del patrón volumétrico corregido, de las tres pruebas a gasto mínimo.
39	Error de indicación	Resultado de la diferencia entre $I - V_{cmv}$ para las lecturas en gasto máximo.
40	Promedio Error de indicación	Promedio del error de indicación para las tres pruebas a gasto máximo.
41	Error de indicación	Resultado de la diferencia entre $I - V_{cmv}$ para las lecturas en gasto medio.
42	Promedio Error de indicación	Promedio del error de indicación para las tres pruebas a gasto medio.

## Procedimiento para atender la verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición en materia de combustible

**Codificación:**  
MP-320-06

**Versión:**  
05

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
27 de 37

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
43	Error de indicación	Resultado de la diferencia entre I-Vcmv para las lecturas en gasto mínimo.
44	Promedio Error de indicación	Promedio del error de indicación para las tres pruebas a gasto mínimo.
45	Repetibilidad	Resultado del cálculo de repetibilidad de los gastos máximos.
46	I Gasto Máximo	
47	Repetibilidad	Resultado del cálculo de repetibilidad de los gastos medios.
48	I Gasto Medio	
49	Repetibilidad	Resultado del cálculo de repetibilidad de los gastos mínimos.
50	I Gasto Mínimo	
51	Dif. Tots.	
52	Resultado	Resultado del ajuste (Ajustado/No ajustado).
53	Precinto	Número de serie del precinto colocado en el instrumento de medición.
54	Holograma o sello	Folio del Flexograma o sellos color naranja colocado al final de la calibración en el lado correspondiente del dispensario.
55	Nombre del verificador/a	Espacio destinado para el nombre y firma del verificador/a.
56	Nombre del visitado	Espacio destinado para el nombre y firma del visitado.
57	Número de foja	Número consecutivo que corresponde a la foja del dictamen de ajuste.
58	Número total de fojas	Total de fojas con las que cuenta el dictamen de ajuste.
59	Observaciones	Observaciones del verificador/a respecto de la diligencia.
60	Número de serie	Código de identificación de la Medida Volumétrica.
61	Número de Certificado o Informe de Calibración	Número de Certificado o Informe de Calibración de la medida volumétrica.
62	Fecha de calibración	Fecha en la que se emite el dictamen de calibración de la medida volumétrica.
63	Número de serie	Código de identificación del Termómetro.
64	Número de Certificado o Informe de Calibración	Número de Certificado o Informe de Calibración del termómetro.
65	Resolución	Valor más pequeño de temperatura que el termómetro puede medir (graduación del termómetro).

**Procedimiento para atender la verificación para  
ajuste por calibración de instrumentos de medición  
en materia de combustible**

**Codificación:**  
MP-320-06

**Versión:**  
05

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
28 de 37

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
66	Fecha de calibración	Fecha en la que se emite el dictamen de calibración del termómetro.
67	Número de serie	Código de identificación del Cronómetro.
68	Número de Certificado o Informe de Calibración	Número de Certificado o Informe de Calibración del cronómetro.
69	$Q_v = V_{cmv}/T$	
70	Fecha de calibración	Fecha en la que se emite el dictamen de calibración del cronómetro.

**Procedimiento para atender la verificación para  
ajuste por calibración de instrumentos de medición  
en materia de combustible**

**Codificación:**  
MP-320-06

**Versión:**  
05

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
29 de 37

~~Formato I-2-MP-320-06~~

Formato eliminado, derivado de que la Lista de instrumentos de medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, ya no los faculta.

## Procedimiento para atender la verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición en materia de combustible

**Codificación:**  
MP-320-06

**Versión:**  
05

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
30 de 37

### Formato-I-3-MP-320-06

**PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR**  
SUBPROCURADURÍA DE VERIFICACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES  
DICTAMEN DE VERIFICACIÓN PARA AJUSTE POR CALIBRACIÓN DE INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN

NÚMERO DE EXPEDIENTE: (1)		FECHA DE SOLICITUD: (10)
RAZÓN SOCIAL: (2)		FECHA DE INICIO: (11)
DOMICILIO: (3)		FECHA DE CIERRE: (12)
COLONIA: (4)	R.F.C.: (8) C.P.: (7)	HORA DE INICIO: (13)
MUNICIPIO O DELEGACIÓN: (5)	ENTIDAD: (9)	HORA DE CIERRE: (14)

**OBSERVACIONES DEL VERIFICADOR:**

- 1.- \_\_\_\_\_ (40)
- 2.- \_\_\_\_\_ (40)
- 3.- \_\_\_\_\_ (40)
- 4.- \_\_\_\_\_ (40)
- 5.- \_\_\_\_\_ (40)

**INSTRUMENTOS UTILIZADOS:**

MEDIDAS VOLUMÉTRICAS				
No. Serie	Número de Informe de Calibración	V <sub>0</sub>	Kc	Fecha de expedición
(21)	(41)	(22)	(23)	(42)
(21)	(41)	(22)	(23)	(42)
(21)	(41)	(22)	(23)	(42)

TERMOBÁMETROS			
No. Serie	Número de Informe de Calibración	Reajuste	Fecha de expedición
(43)	(44)	(45)	(46)
(43)	(44)	(45)	(46)
(43)	(44)	(45)	(46)

GRANÓMETROS		
No. Serie	Número de Informe de Calibración	Fecha de expedición
(47)	(48)	(50)
(47)	(48)	(50)
(47)	(48)	(50)

(36)  
\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Verificador:  
Verificadores

(37)  
\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Validado:  
Validado

VERIFICACIÓN PARA AJUSTE DE LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN QUE SE HACEN EN CUMPLIMIENTO A SOLICITUD DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTABLECIMIENTO QUE SE INDICA, PREVIO PAGO DE LAS TARIFAS AUTORIZADAS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO, EL 04. 30 DE OCTUBRE DE 2008 Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 43, FRACCIÓN IV, 52, 58, 57, 98 Y 99 DE LA LEY FEDERAL SOBRE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN.

IMPORTANTE: EL SERVICIO REALIZADO, FUE EN ATENCIÓN A LA SOLICITUD DE CALIBRACIÓN, DE LA CUAL USTED YA EFECTUÓ PREVIAMENTE EL PAGO DE DERECHOS, POR LO QUE SE CONFINA A NO OFRECER NINGÚN TIPO DE GRATIFICACIÓN.



**Codificación:**  
MP-320-06

**Versión:**  
05

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
31 de 37

## Instructivo de Llenado del Formato

**Nombre del Formato:** Dictamen de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición.

**Objetivo:** Sustentar de manera documental el número de pruebas aplicadas a un instrumento de medición, a efecto de determinar su cumplimiento con la normatividad vigente aplicable.

**Elaboración:** Verificador/a.

**Presentación:** Forma impresa.

**Clave de Identificación:** Formato I-3-MP-320-06

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Número de expediente.	Número de dictamen (generado por el sistema).
2	Razón Social	Nombre del establecimiento.
3	Domicilio	Domicilio del establecimiento en el cual se encuentra el instrumento de medición del que se solicitó la calibración.
4	Colonia	Colonia en la cual se ubica el establecimiento objeto de la vista.
5	Municipio o delegación	Nombre del municipio o delegación en la cual se ubica la negociación objeto de la vista.
6	¼ T	Tiempo ¼ de medida volumétrica durante las pruebas a diferentes gastos.
7	C.P.	Código postal correspondiente a la colonia en la cual se ubica el establecimiento objeto de la visita.
8	R.F.C.	Registro federal de contribuyentes de la persona física o moral propietaria del establecimiento y/o solicitante del servicio.
9	Entidad	Nombre de la entidad federativa en el cual se ubica el establecimiento objeto de la vista.
10	Fecha de solicitud	Fecha en la que fue solicitado el ajuste.
11	Fecha de inicio	Fecha en la que se comienza el ajuste.
12	Fecha de cierre	Fecha en la que da por concluida la solicitud de ajuste.
13	Hora de inicio	Hora en la que se comienza el ajuste.
14	Hora de cierre	Hora en la que se concluye la solicitud de ajuste.
15	No. Inst.	Número consecutivo asignado al instrumento en el dictamen de ajuste.
16	Marca	Nombre de la marca de fabricación del dispensario.
17	Modelo	Modelo del dispensario.
18	Serie	Número de serie de fábrica del dispensario.

## Procedimiento para atender la verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición en materia de combustible

**Codificación:**  
MP-320-06

**Versión:**  
05

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
32 de 37

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
19	Combustible	El combustible líquido que suministra la válvula de descarga (pistola de despacho): Magna, Premium o Diesel.
20	T	Temperatura del combustible, tomada del termómetro de inmersión, durante las pruebas a diferentes gastos.
21	Jarra	Número de serie de la jarra (medida volumétrica) utilizada para el ajuste de instrumentos.
22	V20	Valor real del patrón volumétrico que se obtiene del informe de calibración.
23	Kc	Factor de corrección de la lectura del cuello del patrón volumétrico que se obtiene del informe de calibración.
24	I	
25	Promedio de gastos	Promedio de las tres pruebas.
26	$Cts = 1 + \alpha(T-20)$	Coefficiente de corrección por expansión térmica del material de la medida volumétrica.
27	$V_{cm} = (V20 + CI * Kc)$ CTS	Volumen del patrón volumétrico corregido de las lecturas en cada gasto.
28	$V_{cm} = (V20 + CI * Kc)$ CTS	Promedio del volumen del patrón volumétrico corregido, de las tres pruebas.
29	Error de indicación	Resultado de la diferencia entre $I - V_{cmv}$ para las lecturas en cada gasto.
30	Promedio del error de indicación	Promedio del error de indicación para las tres pruebas.
31	Repetibilidad	Resultado del cálculo de repetibilidad de los gasto.
32	$Q_v = V_{cmv} / T$	
33	Resultado	Resultado del ajuste (Ajustado/No ajustado).
34	Precinto	Número de serie del precinto colocado en el instrumento de medición.
35	Holograma o sello	Folio del holograma o sellos color naranja colocado al final de la calibración a un costado del instrumento.
36	Nombre del verificador/a	Espacio destinado para el nombre y firma del verificador/a.
37	Nombre del visitado	Espacio destinado para el nombre y firma del visitado/a.
38	Número de foja	Número consecutivo que corresponde a la foja del dictamen de ajuste.
39	Número total de fojas	Total de fojas con las que cuenta el dictamen de ajuste
40	Observaciones	Observaciones del verificador respecto de la diligencia.
41	Número de Certificado o Informe de Calibración	Número de Certificado o Informe de Calibración de la medida volumétrica.
42	Fecha de calibración	Fecha en la que se emite el dictamen de calibración de la medida volumétrica.
43	Número de serie	Código de identificación del Termómetro.
44	Número de Certificado o Informe de Calibración	Número de Certificado o Informe de Calibración del termómetro.

**Procedimiento para atender la verificación para  
ajuste por calibración de instrumentos de medición  
en materia de combustible**

**Codificación:**  
MP-320-06

**Versión:**  
05

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
33 de 37

<b>No. de Identificación</b>	<b>Dice</b>	<b>Debe Anotarse</b>
45	Resolución	Valor más pequeño de temperatura que el termómetro puede medir (graduación del termómetro).
46	Fecha de calibración	Fecha en la que se emite el dictamen de calibración del termómetro.
47	Número de serie	Código de identificación del Cronómetro.
49	Número de Certificado o Informe de Calibración	Número de Certificado o Informe de Calibración del cronómetro.
50	Fecha de calibración	Fecha en la que se emite el dictamen de calibración del cronómetro.

<b>Codificación:</b> MP-320-06	<b>Versión:</b> 05	<b>Vigencia:</b> 4 de mayo de 2017	<b>Página:</b> 34 de 37
-----------------------------------	-----------------------	---------------------------------------	----------------------------

**Formato-I-4-MP-320-06**



**SUBPROCURADURÍA DE VERIFICACIÓN  
 DIRECCION GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES**

Expediente No. \_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_

**Acta  
 Circu  
 nstan  
 ciada**

En \_\_\_\_ (2) \_\_\_\_, \_\_\_\_ (3) \_\_\_\_, **MÉXICO** a las \_\_\_\_ (4) \_\_ horas del día \_\_\_\_ (5) \_\_\_\_, el(los) C.C. \_\_\_\_ (6) \_\_\_\_, personal adscrito a la **DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES** de la Procuraduría Federal del Consumidor, identificándome(nos) con credencial(es) número(s) \_\_\_\_ (7) \_\_\_\_, expedida(s) el \_\_\_\_ (8) \_\_\_\_, respectivamente, con vigencia hasta el \_\_\_\_ (9) \_\_\_\_, respectivamente, por el(la) \_\_\_\_ (10) \_\_\_\_, con \_\_\_\_ (11) \_\_\_\_, en cumplimiento a la orden de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición a petición de parte con número de expediente \_\_\_\_ (1) \_\_ de fecha \_\_\_\_ (12) \_\_ emitido por el(la) \_\_\_\_ (13) \_\_\_\_, con \_\_\_\_ (14) \_\_\_\_, me(nos) constituí(mos) en el domicilio del establecimiento \_\_\_\_ (15) \_\_\_\_, ubicado en \_\_\_\_ (16) \_\_\_\_, \_\_\_\_ (2) \_\_\_\_, \_\_\_\_ (3) \_\_\_\_, **MÉXICO**; entendiendo la diligencia con el(la) C. \_\_\_\_ (17) \_\_ en su carácter de \_\_\_\_ (18) \_\_ del establecimiento, quien se identificó con \_\_\_\_ (19) \_\_\_\_, con número de folio: \_\_\_\_ (20) \_\_\_\_. Los testigos son designados por el(la) C. \_\_\_\_ (21) \_\_. Los generales del primer testigo: \_\_\_\_ (22) \_\_ de \_\_\_\_ (23) \_\_ años de edad, con domicilio en \_\_\_\_ (24) \_\_\_\_, quien se identifica con \_\_\_\_ (25) \_\_\_\_, número \_\_\_\_ (26) \_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_ (27) \_\_\_\_. Segundo Testigo: \_\_\_\_ (28) \_\_ de \_\_\_\_ (29) \_\_ años de edad, con domicilio en \_\_\_\_ (30) \_\_\_\_, quien se identifica con \_\_\_\_ (31) \_\_\_\_, número \_\_\_\_ (32) \_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_ (33) \_\_\_\_. -----

Observaciones:

- 1.- \_\_\_\_\_ (34) \_\_\_\_\_
- 2.- \_\_\_\_\_ (34) \_\_\_\_\_
- 3.- \_\_\_\_\_ (34) \_\_\_\_\_

Con lo anterior se da por concluida esta diligencia, siendo las \_\_\_\_ (35) \_\_ horas del día \_\_\_\_ (36) \_\_\_\_, levantándose la presente acta y firmando para constancia quienes en ella intervinieron y quisieron hacerlo, quedando un tanto de la misma en poder de la persona con quien se entendió la presente diligencia. -----

(17)  
 NOMBRE Y FIRMA DEL VISITADO  
 VERIFICADOR

(6)  
 NOMBRE Y FIRMA DEL

(22)  
 NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER TESTIGO  
 VERIFICADOR

(6)  
 NOMBRE Y FIRMA DEL

(28)

(6)

**Codificación:**  
MP-320-06

**Versión:**  
05

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
35 de 37

## Instructivo de Llenado del Formato

**Nombre del Formato:** Acta Circunstanciada para la verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición a petición de parte.

**Objetivo:** Sustentar de manera documental el número de pruebas aplicadas a un instrumento de medición, a efecto de determinar su cumplimiento con la normatividad vigente aplicable.

**Elaboración:** Verificador/a.

**Presentación:** Forma impresa.

**Clave de Identificación:** Formato I-4-MP-320-06

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Número de expediente	Número de expediente de la orden de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición a petición de parte.
2	Municipio o delegación	Nombre del municipio o delegación en la cual se ubica el establecimiento objeto de la vista.
3	Entidad	Nombre de la entidad federativa en la cual se ubica el establecimiento objeto de la vista.
4	a las	Hora en la que se inicia el acta circunstanciada.
5	día	Fecha en la que se inicia el acta circunstanciada.
6	el (los) C:C:	Nombre del/a o los/las verificadores que actúan la orden de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición a petición de parte.
7	números	Número de folio de las credenciales del/a o los/las verificadores que actúan la orden de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición a petición de parte.
8	expedida el	Fecha en la que son expedidas las credenciales del/a o los/las verificadores que actúan la orden de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición a petición de parte.
9	Hasta el	Fecha de vencimiento de las credenciales del/a o los/las verificadores que actúan la orden de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición a petición de parte.
10	,por el(la)	Nombre del Subprocurador(a) o del(de la) Director(a) General de Verificación de combustibles.
11	con	Cargo de quien autoriza y firma las credenciales del/a los/las verificadores que actúan la orden de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición a petición de parte.
12	fecha	Fecha en la que fue emitida la orden de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición a petición de parte.

## Procedimiento para atender la verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición en materia de combustible

**Codificación:**  
MP-320-06

**Versión:**  
05

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
36 de 37

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
13	por el(la)	Nombre del(de la) Director(a) General de Verificación de Combustibles, o del(de la) Director(a) de Verificación de Combustibles, o del(de la) Director(a) de Procedimientos.
14	con	Cargo de quien emite y firma la orden de ajuste de instrumentos de medición (el(la) Director(a) General de Verificación de Combustibles, o el(la) Director(a) de Verificación de Combustibles, o el(la) Director(a) de Procedimientos).
15	establecimiento	Nombre del establecimiento.
16	ubicado en	Domicilio del establecimiento en el cual se encuentran el o los instrumentos de medición a los cuales se les solicitó el ajuste.
17	con el(la) C.	Nombre del visitado.
18	carácter de	Cargo que ocupa el visitado dentro de la organización del establecimiento.
19	identificó con	Nombre o descripción de la credencial IFE, Licencia para conducir o algún otro documento oficial que identifique al visitado.
20	de folio	Folio que presenta el documento de identificación oficial del visitado.
21	por el(la) C	Nombre de quien asigna a los testigos de asistencia para constancia de lo descrito en el acta circunstanciada.
22	primer testigo	Nombre del primer testigo de asistencia.
23	de	Edad que tiene el primer testigo a la fecha en la que se lleva a cabo el acta.
24	domicilio en	Domicilio del primer testigo.
25	identifica con	Nombre o descripción de la credencial IFE, Licencia para conducir o algún otro documento oficial que identifica al primer testigo.
26	número	Código del Folio que presenta el documento de identificación oficial del primer testigo.
27	expedida por	Nombre de la Institución federal o estatal que expide la identificación del primer testigo.
28	Segundo Testigo	Nombre del segundo testigo de asistencia.
29	de	Edad que tiene el segundo testigo a la fecha en la que se lleva a cabo el acta.
30	domicilio en	Domicilio del segundo testigo.
31	identifica con	Nombre o descripción de la credencial IFE, Licencia para conducir o algún otro documento oficial que identifica al segundo testigo.
32	número	Código del Folio que presenta el documento de identificación oficial del segundo testigo.

**Procedimiento para atender la verificación para  
ajuste por calibración de instrumentos de medición  
en materia de combustible**

**Codificación:**  
MP-320-06

**Versión:**  
05

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017





**Página:**  
37 de 37

<b>No. de Identificación</b>	<b>Dice</b>	<b>Debe Anotarse</b>
33	expedida por	Nombre de la Institución federal o estatal que expide la identificación del segundo testigo.
34	Observaciones	Observaciones del verificador respecto de la diligencia.
35	siendo las	Hora en la que se da por concluida el cierre del acta circunstanciada.
36	del día	Fecha en la que se da por concluida el cierre del acta circunstanciada.
37	Número de foja	Número consecutivo que corresponde a la foja del acta circunstanciada.

## Tiempo de Ejecución

Plazo de respuesta 3 meses. No obstante, es de señalarse que en la práctica la resolución del presente trámite se lleva a cabo en 15 días hábiles. (En apego al trámite PROFECO-00-016 del Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS)).

## Aprobación del Documento

		Firma
<b>Elaboró:</b>	Lcdo. Abundio Fernando César Luna Titular de la Dirección General de Verificación de Combustibles	
<b>Revisó:</b>	L.C. María Teresa Ortiz Medina Titular de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	
<b>Visto Bueno:</b>	Mtro. Raymundo Rodríguez Diego Titular de la Subprocuraduría de Verificación	
<b>Autorizó:</b>	Ing. Manuel Ortiz García Titular de la Coordinación General de Administración	

## Control de las Revisiones

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
00	06 de mayo de 2010	Documento de nueva creación en cumplimiento al oficio N°: SPV/00003/2010 emitido por la Subprocuraduría de Verificación, para atender la verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición de gas licuado de petróleo y sistemas de despacho de combustible y, en cumplimiento al programa de mejora regulatoria 2010 del Comeri; en apego a los Lineamientos para Emitir Disposiciones Normativas y a la Guía Técnica para Elaborar o Actualizar Manuales. Versión dictaminada por el Comeri en la Segunda Sesión Extraordinaria de 2010 (06-05-10).



**Codificación:**  
MP-320-07

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
2 de 22

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
01	15 de diciembre de 2011	Actualización derivada del rediseño de procesos de la DGVC, para efecto de simplificar los mismos y mejorar la operación interna, asimismo atender las recomendaciones emitidas por el OIC. El presente procedimiento se actualizó en apego a los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Procuraduría Federal del Consumidor, a la Guía Técnica para Elaborar o Actualizar Manuales de Procedimientos y se emite de conformidad con el Programa de Trabajo del Comeri 2011. Versión dictaminada por el Comeri, en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2011 (15-12-2011).
02	18 de septiembre de 2014	Actualización derivada de la entrada en vigor del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Programa de Gobierno Cercano y Moderno (PGCM) 2013-2018, Programa de Desarrollo Innovador (PRODEINN) 2013-2018. Inclusión de consideraciones de la Norma Mexicana NMX-025-SCFI-2012. Versión dictaminada por el Comeri en la Tercera Sesión Ordinaria de 2014 (18-09-2014).
03	4 de mayo de 2017	Actualización derivada de la entrada en vigor de la LISTA de instrumentos de medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como las normas aplicables para efectuarla y actualización de los tiempo de ejecución en concordancia con el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS). Versión dictaminada por el Comeri en la Primera Sesión Ordinaria de 2017 (04-05-2017).

## Contenido

	Página
I. Objetivo .....	4
II. Alcance .....	4
III. Formatos y Anexos Requeridos .....	4
IV. Mecanismos de Control .....	4
V. Políticas de Operación.....	6
VI. Descripción del Procedimiento .....	10
VII. Diagrama de Flujo .....	13
VIII. Formatos y Anexos.....	15

## I. Objetivo

Ejecutar la desinmovilización de instrumentos de medición en materia de combustible (gas licuado de petróleo y sistemas de despacho de combustible) y mantener aquellas medidas precautorias impuestas que resulten necesarias cuando los instrumentos de medición no cumplan con la normatividad aplicable.

## II. Alcance

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para:

La ejecución del procedimiento estará a cargo de la o el titular de la Dirección General de Verificación de Combustibles (DGVC); de la o el titular de la Dirección de Procedimientos (DP); de la o el titular de la Dirección de Supervisión e Innovación Tecnológica (DSIT); de la o el titular de la Subdirección de Supervisión Tecnológica; Jefe/a de Brigada de Supervisión e Innovación Tecnológica. En las Delegaciones y Subdelegaciones (DS) por sus titulares, la o el titular del Departamento de Verificación y Vigilancia o Encargado/a y Verificadores/as.

## III. Formatos y Anexos Requeridos

- Acta de Desinmovilización de instrumentos de medición [Formato I-1-MP-320-07](#)
- Cédula de Notificación [Formato I-2-MP-320-07](#)

## IV. Mecanismos de Control

Número de Control	Puesto	Responsabilidad	Evidencia documental
M 01	Director/a General de Verificación de Combustibles o Director/a de Procedimientos o Delegado/a o Subdelegado/a o Jefe/a de Departamento de Verificación y Vigilancia	Emitir y firmar el Acuerdo de Desinmovilización.	Acuerdo de Desinmovilización

**Codificación:**  
MP-320-07

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
5 de 22

Número de Control	Puesto	Responsabilidad	Evidencia documental
M 02	Jefe/a de Brigada de Supervisión e Innovación Tecnológica y Jefe/a de Departamento de Verificación y Vigilancia en las DS	Registrar la atención de los Acuerdos de Desinmovilización y de las Actas de Desinmovilización de instrumentos de medición.	Libro de gobierno o Registro electrónico,
M 03	Delegados/as y Subdelegados/as	Firmar carátula de expediente y acuerdo de cierre, tratándose de actas no susceptibles a un PIL.	Acuerdo de Desinmovilización y Formato I-1-MP-320-07
	Director/a de Supervisión e Innovación Tecnológica	Remite Acuerdo de Desinmovilización y Acta de Desinmovilización de Instrumentos de Medición a la DP.	

En los casos en que por alguna circunstancia se omita la revisión y aplicación de uno o varios de los mecanismos de control previstos en el procedimiento, la/el responsable de su cumplimiento deberá informar a su jefe/a inmediato las causas o motivos que dieron lugar al hecho y, si se le requiere, proporcionará la evidencia documental que sustente lo ocurrido debiendo registrar la excepción en la bitácora (fecha y descripción de los mismos hechos) correspondiente, cuyo responsable será la/el servidor público que designe la/el titular de la unidad administrativa. La información registrada, permitirá analizar la posible adecuación y mejora del presente procedimiento.

## V. Políticas de Operación

### Generales

1. La Ventanilla de Proveedor Responsable (VPR), ubicada en el espacio físico de Contacto Ciudadano (CC) y las/los responsables o Encargados/as Administrativos en las DS, recibirán las solicitudes de desinmovilización de bienes sujetos a cumplimiento de norma oficial mexicana (instrumentos de medición en materia de combustibles) y las enviarán a la DP de la DGVC o al Departamento de Verificación y Vigilancia en las DS, según corresponda, de acuerdo a la radicación del expediente.
2. La DP atenderá las solicitudes de desinmovilización de bienes sujetos a cumplimiento de norma oficial mexicana (gas licuado de petróleo y sistemas de despacho de combustible), de procedimientos administrativos radicados en Oficinas Centrales, mediante el formato PROFECO-00-016 A o B, incluyendo aquellos que instruya la Subprocuraduría de Verificación.
3. Cuando se turnen expedientes a oficinas centrales de conformidad a los criterios de radicación de expedientes administrativos a la DP de la DGVC, ésta remitirá el Acuerdo de Desinmovilización para su ejecución a la DSIT o a la DS que corresponda.
4. Las solicitudes de desinmovilización de bienes sujetos a cumplimiento de norma oficial mexicana correspondientes a las DS de acuerdo a la radicación del expediente, se turnarán al Departamento de Verificación y Vigilancia para su conocimiento y, en caso de que procedan, a su ejecución.
5. En los casos de las DS, los acuerdos de desinmovilización de instrumentos de medición de acuerdo a la radicación del expediente serán emitidos por la/el titular del Departamento de Verificación y Vigilancia y firmados por la/el titular de la Delegación o Subdelegación según sea el caso, y en suplencia de alguno de estos, por la/el titular del Departamento de Verificación y Vigilancia, siendo la propia Unidad Administrativa la responsable de su ejecución.
6. La atención de solicitudes de desinmovilización de bienes sujetos a cumplimiento de Norma Oficial Mexicana (NOM) deberá atenderse en un término de 15 días hábiles como máximo, siempre y cuando la consecución del PIL lo permita y considerando para su ejecución, lo siguiente:

- A. **Capacidad instalada:** personal, material y recursos financieros asignados.
- B. **Accesibilidad:** que se a posible el acceso en condiciones de seguridad y tiempos prudentes (costo-beneficio), procurando que las tareas se desarrollen en horas de Luz, especialmente en localidades rurales.
- C. **Seguridad:** privilegiar la seguridad del personal en todo momento como principio básico de operación y particularmente cuando desarrollen su labor en zonas de alto riesgo y evaluar índices delictivos.
7. En los casos de las DS, los acuerdos de desinmovilización de instrumentos de medición de acuerdo a la radicación del expediente, al emitirse, deberán ser impresos en hojas membretadas y por triplicado de cada uno de los documentos que lo conforman y, sin excepción, deberá contener la documentación que se indica a continuación:
- Acta de Desinmovilización de Instrumentos de medición **Formato I-1-MP-320-07**
  - Cédula de Notificación **Formato I-2-MP-320-07**
8. En los casos de las DS, para la emisión de un Acuerdo de Desinmovilización, tratándose de instrumentos de medición, la documentación presentada por la o el solicitante deberá señalar el cumplimiento de los instrumentos de medición a las disposiciones normativas que motivaron su inmovilización.
9. En las DS, las Actas de Desinmovilización de instrumentos de medición **Formato I-1-MP-320-07**, una vez que ya hayan sido registradas, deberán concentrarse dependiendo del tipo de resultado que se obtuvo de ellas, considerando aquellas que aún continúan sujetas a un PIL.

#### **De la procedencia de la desinmovilización.**

10. La DP deberá valorar la procedencia del levantamiento de medida precautoria, aplicada en materia de Gas L.P. y Combustibles Líquidos, de procedimientos administrativos radicados en Oficinas Centrales, así como enviar el acuerdo de desinmovilización a la DSIT/Delegaciones/Subdelegaciones que corresponda para su notificación y ejecución (de conformidad a los criterios de radicación de expedientes administrativos). Para el caso de las DS, estas serán las encargadas de valorar la procedencia del levantamiento de la medida precautoria.

11. De ser procedente la desinmovilización, los instrumentos de medición deberán ser ajustados y la o el solicitante podrá requerir el servicio de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición en materia de combustible, con la Procuraduría Federal del Consumidor (Profeco) o con alguna Unidad de Verificación Acreditada en apego a lo indicado en la LISTA de instrumentos de medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como las normas aplicables para efectuarla.
12. En el caso que el levantamiento de la medida precautoria no proceda por razones imputables a la o el visitado, se procederá a requisitar el Acta de Desinmovilización de instrumentos de medición **Formato I-1-MP-320-07** respectiva para que se agregue a los autos del expediente, y la Dirección de Procedimientos o el Departamento de Verificación y Vigilancia de acuerdo a la radicación del expediente, den por atendido el trámite.

#### **De las acciones de desinmovilización de Instrumentos de medición en materia de Combustible.**

13. La o el verificador para realizar actividades de desinmovilización, deberá contar con credencial para la verificación vigente, con fotografía, la cual deberá portar en todo momento de manera visible y mostrarla a la persona con quien se realice la diligencia.
14. Para la atención de los acuerdos de desinmovilización de instrumentos de medición de despacho de combustible, se deberá contar con un expediente integrado por la solicitud y factura o comprobante de pago cuando sea requerida la verificación para ajuste por calibración de los instrumentos de medición con Profeco.
15. La o el verificador asentará en el acta de desinmovilización de instrumentos de medición **Formato I-1-MP-320-07**, el estado en que se encuentren los sellos de inmovilizado agregando material fotográfico, constatando ocularmente los siguientes aspectos:
  - A. No deberán estar ocultos o retirados de la vista de la o el consumidor.
  - B. No deberán estar rotas incumpliendo con la finalidad de inmovilizar los instrumentos.
  - C. Los instrumentos de medición inmovilizados no deberán estar funcionando.
  - D. El inventario de número de sellos que fueron colocados y el cotejo con los que se encuentren, físicamente, deberán coincidir con el número total de sellos y folios registrados en el acta de verificación que dio origen al PIL.

16. De presentarse situaciones de quebrantamiento o alteración de sellos con la leyenda “inmovilizado”, se deberá de asentar el hecho en el acta de desinmovilización de instrumentos de medición **Formato I-1-MP-320-07** y proceder conforme lo indique el acuerdo de desinmovilización.
17. En los caso que la DSIT ejecute la desinmovilización deberá turnar a la DP de la DGVC, a través de oficio firmado por la o el titular de la DSIT la documentación generada (cédula de notificación, acuerdos desinmovilización y acta de desinmovilización de instrumentos de medición).
18. Cuando la desinmovilización sea ejecutada por personal de las DS la documentación será remitida a la DP o al Departamento de Verificación y Vigilancia de acuerdo a la radicación del expediente.



## **VI. Descripción del Procedimiento**

### **Dirección General de Verificación de Combustibles o Departamento de Verificación y Vigilancia en las DS.- Responsable.**

1. Recibe solicitudes de desinmovilización de bienes sujetos a cumplimiento de Norma Oficial Mexicana (instrumentos de medición en materia de gas licuado de petróleo y sistemas de despacho de combustible) junto con la documentación soporte.
2. Turna la información a la DP o al Departamento de Verificación y Vigilancia.

### **Dirección de Procedimientos o Departamento de Verificación y Vigilancia en las DS.- Abogada/o Dictaminador / Titular o Responsable**

3. Analiza la información y determina si es procedente.
  - No procedente.
4. Realiza acuerdo mediante el cual se previene al promovente a efecto de que complemente o subsane el trámite presentado.

#### **Fin.**

- Si procedente.
5. Emite Cédula de Notificación **Formato I-2-MP-320-07**, y Acuerdo de Desinmovilización; en el caso de la DP, turna cédula de notificación y acuerdo de desinmovilización, formatos de solicitud de levantamiento de medida precautoria, acta de visita de verificación y formatos de solicitud de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición de ser el caso, a la DSIT/Delegaciones/Subdelegaciones para su notificación y ejecución de acuerdo a la radicación del expediente.

### **Subdirección de Supervisión Tecnológica o Departamento de Verificación y Vigilancia en las DS.- Jefe/a de Brigada de Supervisión e Innovación Tecnológica o Titular o Responsable.**

6. Revisa que los datos impresos en los acuerdos de desinmovilización, coincidan con los datos asentados en el acta de visita de verificación y de ser el caso, las solicitudes de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición (PROFECO-00-003).

- No son correctos.
- 7. Informa las inconsistencias en los acuerdos de desinmovilización y regresa a la o el responsable de la emisión. *Conecta con la actividad 5.*
- Si son correctos.
- 8. Asigna el acuerdo de desinmovilización y documentación anexa, a la o el verificador que corresponda, de conformidad a las cargas de trabajo de cada uno.

**Subdirección de Supervisión Tecnológica o Departamento de Verificación y Vigilancia en las DS.- Verificador(a).**

9. Recibe Cédula de Notificación **Formato I-2-MP-320-07**, Acuerdo de Desinmovilización, Acta de Desinmovilización de instrumentos de medición **Formato I-1-MP-320-07**, formatos de solicitud de levantamiento de medida precautoria y formatos de solicitud de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición, de ser el caso y firma de recibo.
10. Acude al establecimiento informando el motivo de la visita, identificándose con credencial de verificador vigente con fotografía y entrega Cédula de Notificación **Formato I-2-MP-320-07**, en copia al carbón y el original del Acuerdo de Desinmovilización, a la o el propietario y/o representante legal y/o encargado/a y/o dependiente del establecimiento, quien firma de recibo.
11. Revisa el estado en que se encuentran los sellos de “INMOVILIZADO”.
12. Asienta en el Acta de Desinmovilización de instrumentos de medición **Formato I-1-MP-320-07**, el estado físico en que se encontraron los sellos de inmovilizado. En caso de que los sellos se encuentren completos y sin alteraciones se procede al retiro de los mismos, en el caso contrario se asienta el hecho en el acta de desinmovilización y se actúa en concordancia con lo indicado en el acuerdo de desinmovilización.
13. Procede al retiro de los sellos de “INMOVILIZADO”, señalando en el Acta de Desinmovilización **Formato I-1-MP-320-07**, si se trata de una desinmovilización parcial o total según lo señalado en el Acuerdo de Desinmovilización, escribiendo los datos generales de las personas que intervinieron en la diligencia.
14. Elabora, en presencia del visitado/a y de las/los testigos designados, el Acta de Desinmovilización de instrumentos de medición **Formato I-1-MP-320-07**, circunstanciando todos y cada uno de los hechos que se susciten en el desarrollo de la diligencia y entrega copia al visitado.

**Codificación:**  
MP-320-07

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
12 de 22

15. Constata si existe solicitud de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición.
  - Si existe solicitud.
16. Efectúa las actividades 9 a la 21 del *Procedimiento para atender la verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición en materia de combustible (MP-320-06)*.
  - No existe solicitud.
17. Procede a verificar visualmente, que la Unidad de Verificación Acreditada, realice el ajuste de los instrumentos de medición de conformidad a lo indicado en el Acuerdo de Desinmovilización.
18. Regresa a las oficinas, integra la documentación y la entrega en original al Jefe/a de Brigada de Supervisión e Innovación Tecnológica para que se turne por oficio a la DP; en caso de las DS la entrega se realiza al Departamento de Verificación y Vigilancia.

**Fin del procedimiento.**

## VII. Diagrama de Flujo

Diagrama 1 de 2

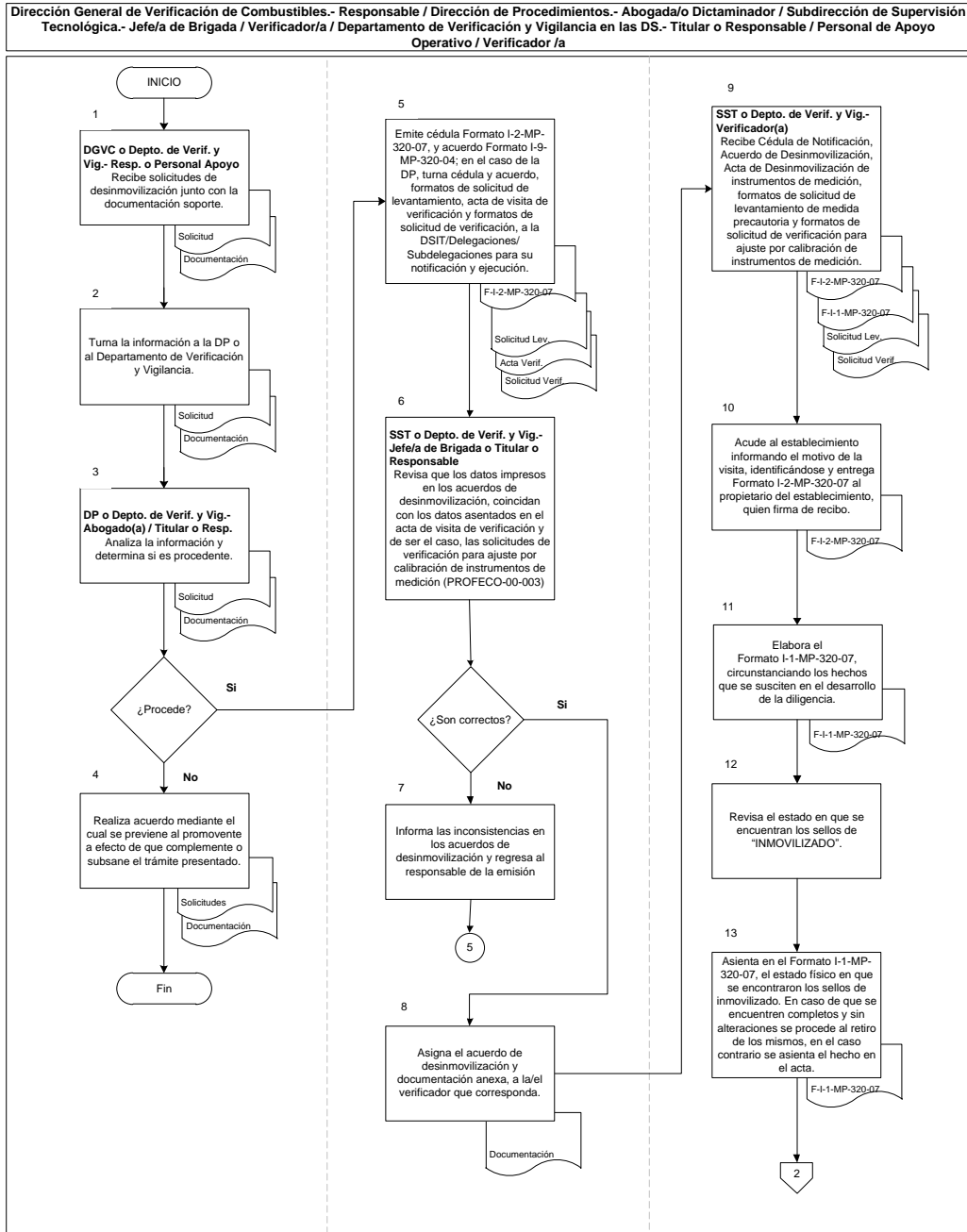
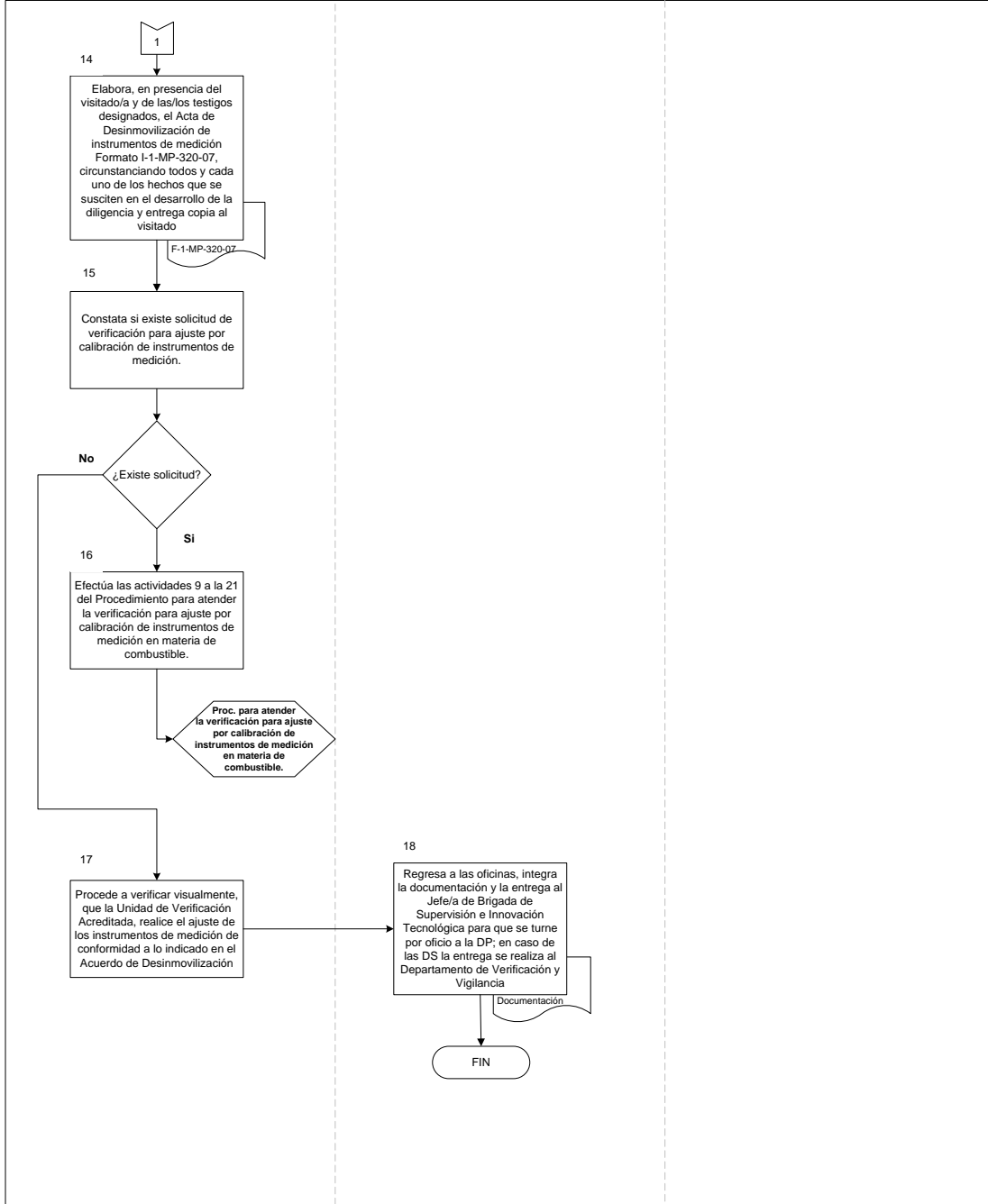


Diagrama 2 de 2

Dirección General de Verificación de Combustibles.- Responsable / Dirección de Procedimientos.- Abogada/o Dictaminador / Subdirección de Supervisión Tecnológica.- Jefe/a de Brigada / Verificador/a / Departamento de Verificación y Vigilancia en las DS.- Titular o Responsable / Personal de Apoyo Operativo / Verificador /a





**Procedimiento para atender las solicitudes de  
 desinmovilización de instrumentos de medición en  
 materia de combustible**

<b>Codificación:</b> MP-320-07	<b>Versión:</b> 04	<b>Vigencia:</b> 4 de mayo de 2017	<b>Página:</b> 15 de 22
-----------------------------------	-----------------------	---------------------------------------	----------------------------

**VIII. Formatos y Anexos**

**Formato I-1-MP-320-07**



PROCURADURÍA FEDERAL  
 DEL CONSUMIDOR

SUBPROCURADURÍA DE VERIFICACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES  
 DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA  
 SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN TECNOLÓGICA

Expediente Número. \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_

**Acta de Desinmovilización**

En \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_ los C.C. \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_ personal adscrito a la \_\_\_\_\_ (6) \_\_\_\_\_ de la Procuraduría Federal del Consumidor, identificándome(nos) con credencial(es) número(s) \_\_\_\_\_ (7) \_\_\_\_\_, expedida(s) el (los) día(s) \_\_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_, con vigencia hasta el \_\_\_\_\_ (9) \_\_\_\_\_, por el \_\_\_\_\_ (10) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (10) \_\_\_\_\_, en cumplimiento al acuerdo con número de expediente \_\_\_\_\_ (11) \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ (12) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (12) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (12) \_\_\_\_\_, emitido por el (la) \_\_\_\_\_ (13) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (13) \_\_\_\_\_, en el cual se ordena el retiro de sellos, me (nos) constituí (mos) en el domicilio de la Estación de Servicio \_\_\_\_\_ (14) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (15) \_\_\_\_\_, ubicado en \_\_\_\_\_ (16) \_\_\_\_\_; entendiendo la diligencia con el (la) C. \_\_\_\_\_ (17) \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_ (18) \_\_\_\_\_ de la Estación de Servicio, quien se identificó con \_\_\_\_\_ (19) \_\_\_\_\_, con número de folio: \_\_\_\_\_ (20) \_\_\_\_\_. Los testigos son designados por el (la) C. \_\_\_\_\_ (21) \_\_\_\_\_. Los generales del primer testigo: \_\_\_\_\_ (22) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (23) \_\_\_\_\_ años de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_ (24) \_\_\_\_\_, quien se identifica con \_\_\_\_\_ (25) \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_ (26) \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_ (27) \_\_\_\_\_. Segundo testigo: \_\_\_\_\_ (28) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (29) \_\_\_\_\_ años de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_ (30) \_\_\_\_\_, quien se identifica con \_\_\_\_\_ (31) \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_ (32) \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_ (33) \_\_\_\_\_.

Acto continuo, previa revisión de los sellos de inmovilización se procede a:

\_\_\_\_\_ (34)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Exhortada la persona que atiende la diligencia a manifestar lo que a su derecho convenga, dijo:  
 \_\_\_\_\_ (35)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Observaciones:

\_\_\_\_\_ (36)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Codificación:**  
MP-320-07

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
16 de 22



PROCURADURÍA FEDERAL  
DEL CONSUMIDOR

SUBPROCURADURÍA DE VERIFICACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES  
DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA  
SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN TECNOLÓGICA

Expediente Número. \_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_

Con lo anterior se da por concluida esta diligencia, siendo las   (37)   horas del día   (38)   de   (38)   de   (38)  , levantándose la presente acta y firmando para constancia quienes en ella intervinieron y quisieron hacerlo, quedando un tanto de la misma en poder de la persona con quien se atendió la presente diligencia.

\_\_\_\_\_  
  (39)  

Nombre y firma  
del visitado.

\_\_\_\_\_  
  (40)  

Nombre y firma  
del primer testigo.

\_\_\_\_\_  
  (41)  

Nombre y firma  
del segundo testigo.

\_\_\_\_\_  
  (42)  

Verificador.

\_\_\_\_\_  
  (42)  

Verificador.

**Codificación:**  
MP-320-07

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
17 de 22

## Instructivo de Llenado del Formato

<b>Nombre del Formato:</b> Acta de Desinmovilización.		
<b>Objetivo:</b> Asentar los hechos del cumplimiento de un Acuerdo de Desinmovilización.		
<b>Elaboración:</b> Jefe de Brigada / Verificador.		
<b>Presentación:</b> Software (Word).		
<b>Clave de Identificación:</b> Formato-I-1-MP-320-07		
No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Expediente Número	Número del expediente del Acta de Desinmovilización.
2	En	Delegación o Municipio y Estado en que se localiza la Estación de Servicio o Planta de almacenamiento.
3	a las	Hora y minutos en que se comienza el Acta de Desinmovilización.
4	horas del día	Día, mes y año en que se comienza el Acta de Desinmovilización.
5	los C.C.	Nombre(s) del personal adscrito que da cumplimiento al acuerdo y participa en el Acta de Desinmovilización.
6	personal adscrito a la	Nombre de la Dirección a la cual pertenece el personal que actúa el Acta de Desinmovilización.
7	... credencial(es) número(s)	Número de credencial que porta el personal que actúa el Acta de Desinmovilización.
8	expedida(s) el (los) día(s)	Día, mes y año de emisión de las credenciales que porta el personal que actúa el Acta de Desinmovilización.
9	con vigencia hasta el	Día, mes y año de vigencia de las credenciales que porta el personal que actúa el Acta de Desinmovilización.
10	autorizada por	Nombre y cargo de quién autoriza la credencial.
11	... número de expediente	Número del expediente del Acta de Desinmovilización.
12	de fecha	Día, mes y año en que se emite el Acuerdo de Desinmovilización.
13	emitido por el (la)	Nombre y cargo de quien emite el Acuerdo de Desinmovilización.
14	... domicilio de la Estación de Servicio	Número que identifica a la Estación de Servicio, de acuerdo al padrón de PEMEX.
15		Razón Social de la Estación de Servicio o Planta de almacenamiento.
16	ubicado en	Nombre y número de la calle, colonia, código postal, y delegación o municipio donde se localiza la Estación de Servicio o Planta de almacenamiento.



**Procedimiento para atender las solicitudes de  
 desinmovilización de instrumentos de medición en  
 materia de combustible**

**Codificación:**  
 MP-320-07

**Versión:**  
 04

**Vigencia:**  
 4 de mayo de 2017

**Página:**  
 18 de 22

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
17	entendiendo la diligencia con el (la) C.	Nombre completo del propietario, representante legal, encargado y/o dependiente de la Estación de Servicio o Planta de almacenamiento, que recibe el Acuerdo de Desinmovilización.
18	en su carácter de	Cargo de la persona que recibe el Acuerdo de Desinmovilización.
19	... quien se identificó con	Documento con el cual se identifica el visitado.
20	con número de folio	Número de folio del documento con el que se identifica el visitado.
21	... designados por el (la) C.	Puesto de quien designa a los testigos (visitado o jefe de brigada o supervisor).
22	... primer testigo son	Nombre completo del primer testigo.
23	de	Edad del primer testigo.
24	... con domicilio en	Dirección del primer testigo.
25	quien se identifica con	Documento con el cual se identifica el primer testigo.
26	número	Número de folio del documento con el que se identifica el primer testigo.
27	expedida por	Quién expide el documento con el que se identifica el primer testigo.
28	Segundo testigo	Nombre completo del segundo testigo.
29	de	Edad del segundo testigo.
30	... con domicilio en	Dirección del segundo testigo.
31	quien se identifica con	Documento con el cual se identifica el segundo testigo.
32	número	Número de folio del documento con el que se identifica el segundo testigo.
33	expedida por	Quién expide el documento con el que se identifica el segundo testigo.
34	... se procede a:	Puntos del acuerdo a los cuales se les da cumplimiento.
35	a su derecho convenga, dijo:	Espacio destinado para que el visitado manifieste lo que a su derecho convenga.
36	Observaciones:	Observaciones de los verificadores.
37	... siendo las	Hora y minutos en que se termina el Acta de Desinmovilización.
38	horas del día	Día, mes y año en que se termina el Acta de Desinmovilización.

**Procedimiento para atender las solicitudes de  
desinmovilización de instrumentos de medición en  
materia de combustible**

**Codificación:**  
MP-320-07

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
19 de 22

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
39	Nombre y firma del visitado.	Nombre completo y firma del propietario, representante legal, encargado y/o dependiente de la Estación de Servicio o Planta de almacenamiento, que recibe el Acuerdo de Desinmovilización.
40	Nombre y firma del primer testigo.	Nombre completo y firma del primer testigo.
41	Nombre y firma del segundo testigo:	Nombre completo y firma del segundo testigo.
42	Verificador	Nombre completo y firma del personal adscrito que actúa en el acta de desinmovilización.

**Codificación:**  
MP-320-07

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
20 de 22

Formato I-2-MP-320-07



PROCURADURÍA FEDERAL  
DEL CONSUMIDOR

SUBPROCURADURÍA DE VERIFICACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN DE COMBUSTIBLES

Expediente Número. \_\_\_1\_\_\_

**Cédula de Notificación**

En \_\_\_2\_\_\_ a las \_\_\_3\_\_\_ horas del día \_\_\_4\_\_\_, el C. \_\_\_5\_\_\_ adscrito a la Procuraduría Federal del Consumidor identificándome con credencial número \_\_\_6\_\_\_, expedida el día \_\_\_7\_\_\_ y con vigencia hasta el día \_\_\_8\_\_\_, por el \_\_\_9\_\_\_, me constituí en el inmueble ubicado en \_\_\_10\_\_\_; cerciorándome por los datos señalados a la calle y en el inmueble, que es el domicilio de la estación de servicio \_\_\_11\_\_\_, \_\_\_12\_\_\_; y hecho el requerimiento del representante legal o apoderado legal, entendí la presente diligencia de notificación con quien dijo llamarse \_\_\_13\_\_\_ en su carácter de \_\_\_14\_\_\_ de la Estación de Servicio, quien se identificó con \_\_\_15\_\_\_, expedida por \_\_\_16\_\_\_, con número \_\_\_17\_\_\_, a quien en este acto y con fundamento en los artículos 104 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, 28 y 30 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se procede a notificar --ACUERDO-- de fecha \_\_\_18\_\_\_ que consta de \_\_\_19\_\_\_ foja(s); útil(es), escrita(s) por ambas caras y \_\_\_20\_\_\_ foja(s); útil(es), escrita(s) por sólo una de sus caras, dictado en el expediente al rubro citado, con lo cual, se da por concluida la presente diligencia siendo las \_\_\_21\_\_\_ horas del día de su inicio, firmando el interesado al calce de recibido y para constancia de todo lo anterior.

POR LA PROCURADURIA

PERSONA QUE RECIBE

Nombre: \_\_\_22\_\_\_

Nombre: \_\_\_23\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**Codificación:**  
MP-320-07

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
21 de 22

## Instructivo de Llenado del Formato

**Nombre del Formato:** Cédula de notificación.

**Objetivo:** Contar con evidencia documental de que se le informo a la empresa del acuerdo referente al PIL.

**Elaboración:** Verificador.

**Presentación:** Software (Word).

**Clave de Identificación:** Formato I-2-MP-320-07

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	Expediente Número	Número del expediente.
2	En	Delegación o Municipio y Estado en que se localiza la Estación de Servicio o Planta de almacenamiento.
3	a las	Hora y minutos en que se comienza la Cédula de Notificación.
4	fecha	Día, mes y año en que se comienza la Cédula de Notificación.
5	los C.C.	Nombre(s) del personal adscrito que entrega la Cédula de Notificación.
6	personal adscrito a la	Nombre de la Dirección a la cual pertenece el personal que actúa la Cédula de notificación.
7	... credencial(es) número(s)	Número de credencial que porta el personal que actúa la Cédula de notificación.
8	expedida(s) el (los) día(s)	Día, mes y año de emisión de las credenciales que porta el personal que actúa la Cédula de Notificación.
9	con vigencia hasta el	Día, mes y año de vigencia de las credenciales que porta el personal que actúa la Cédula de notificación.
10	autorizada por	Nombre y cargo de quién autoriza la credencial.
11	... domicilio de la Empresa	Dirección de la Estación de Servicio o Planta de almacenamiento.
12	estación	Número que identifica a la Estación de Servicio, de acuerdo al padrón de PEMEX.
13	Razón social	Razón Social de la Estación de Servicio o Planta de Almacenamiento.
14	con quien dijo llamarse C.	Nombre completo del propietario, representante legal, encargado y/o dependiente de la Estación de Servicio o Planta de almacenamiento, que recibe la Cédula de notificación.
15	en su carácter de	Cargo de la persona que recibe la Cédula de Notificación.
16	... que acredita con	Documento con el cual se identifica el visitado.
17	expedida por	Quien expide el documento con el que se identifica.

**Procedimiento para atender las solicitudes de  
desinmovilización de instrumentos de medición en  
materia de combustible**

**Codificación:**  
MP-320-07

**Versión:**  
04

**Vigencia:**  
4 de mayo de 2017

**Página:**  
22 de 22

<b>No. de Identificación</b>	<b>Dice</b>	<b>Debe Anotarse</b>
18	con número de folio	Número de folio del documento con el que se identifica el visitado.
19	fecha del acuerdo:	Fecha en que se emitió el acuerdo.
20	Numero de hojas	Número de hojas de que consta el acuerdo.
21	... siendo las	Hora y minutos en que se termina la Cédula de notificación.
22	Verificador	Nombre completo y firma del personal adscrito que actúa la Cédula de notificación.
23	Nombre y firma del visitado.	Nombre completo y firma del propietario, representante legal, encargado y/o dependiente de la Estación de Servicio o Planta de almacenamiento, que recibe la Cédula de notificación.