

# PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL  
DEL CONSUMIDOR

**Procuraduría Federal del Consumidor**




## **Manual Específico de Organización de la Dirección General de Planeación y Evaluación**

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

7 de diciembre de 2022

**Codificación:**  
MO-140**Versión:**  
06**Inicio de Vigencia:**  
07 de diciembre de 2022**Página:**  
1 de 40

## Aprobación del Documento

		Firma
<b>Elaboró:</b>	Dr. José Agustín Pineda Ventura Director General de Planeación y Evaluación	
<b>Revisó:</b>	L.C. Claudia Laura Mancera Monroy Directora General de Programación, Organización y Presupuesto	
<b>Autorizó:</b>	Mtro. Ricardo de la Peña Gutiérrez Coordinador General de Administración	

## Control de las Revisiones

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
00	Enero 2006	Elaboración derivada de la publicación de la Ley Federal de Protección al Consumidor (DOF 04-02-2004), Reglamento (DOF 16-07-2004) y Estatuto Orgánico (DOF 23-11-2004 y 10-07-2006) de la PROFECO.
01	8 de noviembre de 2007	Actualización derivada por la aplicación de los Lineamientos para Emitir Disposiciones Normativas y la Guía Técnica para Elaborar o Actualizar Manuales Específicos de Organización, así como la estructura orgánica autorizada por la Secretaría de la Función Pública con vigencia 1 de abril de 2007, mediante oficio número SSFP/408/0714 y SSFP/412/1360 de fecha 13 de julio de 2007. Versión dictaminada por el Comeri, durante la Sexta Sesión Ordinaria del 2007 (8-11-2007).

**Codificación:**  
MO-140**Versión:**  
06**Inicio de Vigencia:**  
07 de diciembre de 2022**Página:**  
2 de 40

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
02	15 de diciembre de 2011	Actualización derivada de la aprobación y registro de la estructura orgánica de la Procuraduría Federal del Consumidor con vigencia 01 de junio de 2010, conforme al Oficio No. SSFP/408/0288/2011 y Oficio No. SSFP/DHO/0499/2011 emitido por la Secretaría de la Función Pública; del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor (21 de julio de 2010). Versión dictaminada por el Comeri, en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2011 (15-12-2011).
02 bis	21 de abril de 2016	Actualización para el Fortalecimiento de los Programas del Gobierno Federal en esta administración del Sistema de Control Interno y la Administración de Riesgos, por lo que se incorporan funciones a los titulares de cada una de las Unidades Administrativas. Acuerdo No. 2016-1.ORD-006 establecido por el Comeri en la Primera Sesión Ordinaria de 2016.
03	10 de diciembre de 2019	Actualización derivada de las modificaciones de índole jurídica-administrativa que involucran las acciones de la DGPE, y que requieren de armonizar este manual con base en el plan y normatividad que se indica en seguida:  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, DOF de 12 de julio de 2019;</li><li>2. Criterios para elaborar, dictaminar, aprobar y dar seguimiento a los Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024;</li><li>3. Guía para la elaboración de Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024;</li><li>4. Modificación de la imagen gráfica institucional; y</li><li>5. Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y no Discriminación, y su Declaratoria de vigencia DOF: 19/10/2015 DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015.</li></ol> Versión dictaminada por el Comeri en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2019 (10-12-2019).
04	23 de junio de 2021	La actualización del presente manual tiene su fundamento derivado de las modificaciones de índole jurídico-administrativas del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2019 y en el Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor publicado en el DOF el 30 de enero de 2020. Versión dictaminada por el Comeri en la Segunda Sesión Ordinaria de 2021 (23 de junio de 2021).
05	07 de diciembre de 2022	Actualización derivada del Programa Anual de Trabajo de revisión de normas para el ejercicio 2022, de la vigencia de documentos incluidos en el Marco Normativo, de adiciones en el Glosario y precisiones en algunas funciones por nivel de mando. Versión dictaminada por el Comeri en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2022 (7-12-2022).

## Contenido

	<b>Página</b>
<b>I.</b> Introducción.....	4
<b>II.</b> Objetivo .....	5
<b>III.</b> Glosario.....	6
<b>IV.</b> Marco Jurídico.....	10
<b>V.</b> Facultades de la Dirección General de Planeación y Evaluación.....	14
<b>VI.</b> Atribuciones de las Direcciones de Área.....	20
<b>VII.</b> Estructura autorizada vigente.....	26
<b>VIII.</b> Organigrama .....	27
<b>IX.</b> Objetivo y Funciones por nivel de mando .....	28

## I. Introducción

El presente Manual Específico de Organización de la Dirección General de Planeación y Evaluación (DGPE) está basado en su estructura orgánica autorizada y tiene como propósito fundamental, dar a conocer el objetivo y funciones de la DGPE.

La DGPE realiza funciones orientadas a contribuir al logro de la misión y visión de la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO), así como al cumplimiento de los objetivos, metas de los programas Institucionales.

El presente Manual es de observancia general para el personal adscrito a la DGPE, el cual servirá como instrumento de información y consulta para el personal que la conforma, como una herramienta de apoyo al personal en el desarrollo de sus funciones y su contribución en la gestión institucional.

En el manual se incluye un glosario de términos empleados, marco jurídico de actuación, facultades, atribuciones, estructura autorizada vigente, organigrama; así como los objetivos y funciones de las áreas que la conforman.

Por ser un documento de consulta frecuente, el presente Manual será actualizado cuando exista algún cambio orgánico, funcional, jurídico o administrativo, competencia de la DGPE, siendo su responsabilidad llevar a cabo las acciones necesarias para su actualización, por lo que cada una de las áreas que la integran, deberán aportar la información necesaria para cumplir con dicho propósito.

Asimismo, y en cumplimiento al artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que indica: “Queda prohibida toda discriminación motivada por su 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 a toda persona que le aporte o genere interés para la realización de sus actividades laborales”.

## II. Objetivo

Contar con un documento marco que contenga la información detallada y ordenada acerca de la DGPE, así como las relaciones de comunicación y autoridad; cuya finalidad es difundir su organización, objetivos, funciones y niveles de responsabilidad, para evitar la duplicidad de funciones y servir como instrumento de inducción para el personal de nuevo ingreso.

### III. Glosario

**Datos personales.** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

**Derechos ARCO.** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.

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

**Evaluación.** Proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia y eficiencia, con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas presupuestadas.

**Indicador.** Magnitud utilizada para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos, en la ejecución de un proyecto, programa o actividad.

**Indicador de gestión.** Instrumento que permite medir el cumplimiento de los objetivos institucionales y vincular los resultados con la satisfacción de las demandas sociales en el ámbito de las atribuciones de las dependencias y entidades del Gobierno Federal. Los indicadores de gestión también posibilitan evaluar el costo de los servicios públicos y la producción de bienes, su calidad, pertinencia y efectos sociales; y verificar que los recursos públicos se utilicen con honestidad, eficacia y eficiencia.

**Indicador estratégico.** Parámetro cualitativo y/o cuantitativo que define los aspectos relevantes sobre los cuales se lleva a cabo la evaluación para medir el grado de cumplimiento de los objetivos planteados en términos de eficiencia, eficacia y calidad, para coadyuvar a la toma de decisiones y corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos.

**Información de interés público.** Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados;

**Informe Anual de Actividades.** Se refiere a la descripción de la situación de la PROFECO al concluir el ejercicio inmediato anterior. Este informe recoge las actividades que se han llevado a cabo, los recursos que se han empleado, la evolución anual que la institución ha tenido y los resultados obtenidos en las áreas que la conforman.

**Lenguaje no sexista.** Es una práctica de discriminación que invisibiliza a las mujeres, mediante el uso de formas lingüísticas que considera lo masculino como genérico subordinando lo femenino, o en su caso, retomar la contenida en el MP de esa unidad administrativa.

**Lenguaje no sexista.** Es el uso de aquellas expresiones de la comunicación humana tendientes a visibilizar a ambos sexos, particularmente a las mujeres, eliminando la subordinación, la humillación y el uso de estereotipos.

**Matriz de Indicadores para Resultados.** Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Pp. y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

**Plan.** Documento que contempla en forma ordenada y coherente las metas, estrategias, políticas, directrices y tácticas en tiempo y espacio, así como los instrumentos, mecanismos y acciones que se utilizarán para llegar a los fines deseados. Un plan es un instrumento dinámico sujeto a modificaciones en sus componentes en función de la evaluación periódica de sus resultados.

**ODECO.** Oficina de Defensa del Consumidor.



**Órgano garante.-** Se refiere al Instituto Nacional de Transparencia, acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

**Planeación.** Etapa que forma parte del proceso administrativo mediante la cual se establecen directrices, se definen estrategias y se seleccionan alternativas y cursos de acción, en función de objetivos y metas generales económicas, sociales y políticas; tomando en consideración la disponibilidad de recursos reales y potenciales que permitan establecer un marco de referencia necesario para concretar programas y acciones específicas en tiempo y espacio. Los diferentes niveles en los que la planeación se realiza son: global, sectorial, institucional y regional. Su cobertura temporal comprende el corto, mediano y largo plazos.

**Planeación estratégica.** Proceso que permite a las dependencias y entidades del Gobierno Federal establecer su misión, definir sus propósitos y elegir las estrategias para la consecución de sus objetivos, y conocer el grado de satisfacción de las necesidades a los que ofrece sus bienes o servicios. Esta planeación enfatiza la búsqueda de resultados y desecha la orientación hacia las actividades.

**Plataforma Nacional de Transparencia.** Es una plataforma electrónica que permite a los sujetos obligados y Organismos garantes en materia de transparencia y acceso a la información, cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en atención a las necesidades de accesibilidad de los usuarios.

**Programa Anual de Actividades.** Documento que presenta de forma calendarizada aquellas actividades estratégicas y sustantivas de la Procuraduría Federal del Consumidor, las cuales se derivan de las líneas estratégicas del Programa Sectorial de Economía, del Programa Institucional y de las atribuciones conferidas en el Estatuto Orgánico de la Institución y demás normatividad interna. Sus siglas son PAA.

**Programa Institucional de la PROFECO.** En él se expresan los objetivos, las estrategias y las líneas de acción que definen la actuación de la institución en paridad con el Programa Sectorial de Economía. Sus siglas son PI.

**Programa Sectorial de Economía.** Documento rector del sector economía donde se especifican los objetivos, prioridades y políticas que regirán el desempeño de las actividades del sector administrativo del que se trate, sujeto a las previsiones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo. Contendrán asimismo estimaciones de recursos y determinaciones sobre instrumentos y responsables de su ejecución. Sus siglas son PSE.

**Programa presupuestario (Pp).** Categoría que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y del gasto federalizado a cargo de los ejecutores del mismo, para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

**Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).** Es el módulo de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) a través del cual, los ciudadanos podrán realizar la consulta de la información pública de los sujetos obligados de cada una de las entidades federativas y de la Federación.

**Tratamiento.** Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.

**Unidad de Transparencia.** Instancia que coordina y asesora a las Unidades Administrativas del Sujeto Obligado con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos obligados

## IV. Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
DOF 05-02-1917 y su última reforma publicada DOF 18-11-2022.

### Leyes

- Ley Federal de Protección al Consumidor.  
DOF 24-12-1992 y su última reforma publicada DOF 23-12-2021.
- Ley de Planeación.  
DOF 05-01-1983 y su última reforma publicada DOF 16-02-2018.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
DOF 29-12-1976 y su última reforma publicada DOF 09-09-2022.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
DOF 18-07-2016 y su última reforma publicada DOF 22-11-2021.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.  
DOF 18-07-2016 y su última reforma publicada DOF 20-05-2021.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
DOF 30-03-2006 y su última reforma publicada DOF 27-02-2022.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF 04-05-2015 y su última reforma publicada DOF 20-05-2021.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF 09-05-2016 y su última reforma publicada DOF 20-05-2021.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.  
DOF 26-01-2017.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.  
DOF 19-11-2019.

### Códigos

- Código de Ética de la Administración Pública Federal.  
DOF 08-02-2022.

**Codificación:**  
MO-140**Versión:**  
06**Inicio de Vigencia:**  
07 de diciembre de 2022**Página:**  
11 de 40

- Código de Conducta de la Procuraduría Federal del Consumidor. Vigente.

### Reglamentos

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

### Acuerdos

- Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión. DOF 06-07-2017.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal. DOF 24-07-2017 y su última reforma publicada DOF 14-12-2018.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público. DOF 26-01-2018 .y su última modificación DOF 25-02-2022, así como Nota Aclaratoria DOF 09-03-2022.
- Acuerdo mediante el cual se aprueba la adición de un título décimo primero a los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público y la modificación y adición de una fracción XXV al artículo 25 y una fracción XIII al artículo 42 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. DOF 25-02-2022.
- Acuerdo por el que se da a conocer el Programa Institucional 2020-2024 de la Procuraduría Federal del Consumidor. DOF. 29-09-2020.

**Codificación:**  
MO-140**Versión:**  
06**Inicio de Vigencia:**  
07 de diciembre de 2022**Página:**  
12 de 40

- Acuerdo por el que se suspenden las labores de la Procuraduría Federal del Consumidor los días que se indica, para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Acuerdo por el que se da a conocer el periodo vacacional de la Procuraduría Federal del Consumidor, correspondiente al segundo semestre de cada año.  
Publicado anualmente DOF.

### **Decretos**

- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda.  
DOF del ejercicio correspondiente.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.  
DOF 12-07-2019.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.  
DOF 30-08-2019.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Economía 2020-2024.  
DOF 24-06-2020.

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

- Oficio emitido por la SHCP con los Lineamientos para la integración del proyecto del presupuesto de egresos de la federación para el ejercicio fiscal en curso.
- Oficio emitido por la SHCP con los Criterios para elaborar, dictaminar, aprobar y dar seguimiento a los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024.  
[https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/e\\_nfoques\\_transversales/Criterios\\_programas\\_derivados\\_PND\\_2019\\_2024.pdf](https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/e_nfoques_transversales/Criterios_programas_derivados_PND_2019_2024.pdf)

**Codificación:**  
MO-140**Versión:**  
06**Inicio de Vigencia:**  
07 de diciembre de 2022**Página:**  
13 de 40

- Oficio Circular PFC/OP/206/2020 con las acciones para la Política de Gestión Electrónica de los Documentos.  
Oficina del Procurador 22-06-2020.
- Oficio Circular PFC/OP/250/2020 con las acciones para el Uso del Sistema de Control de Gestión de la PROFECO.  
Oficina del Procurador 25-09-2020.

**Documentos Normativo - Administrativos**

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

## V. Facultades de la Dirección General de Planeación y Evaluación

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 30 de diciembre de 2019, el Director General de Planeación y Evaluación tiene las siguientes facultades comunes dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

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

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

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

**Codificación:**  
MO-140**Versión:**  
06**Inicio de Vigencia:**  
07 de diciembre de 2022**Página:**  
15 de 40

- VII. Formular opiniones, proyectos e informes que les sean solicitados por sus superiores jerárquicos;
- VIII. Elaborar el proyecto de programa de presupuesto, relativo a la unidad bajo su responsabilidad;
- IX. Coordinar sus acciones con las otras unidades administrativas de la Procuraduría y del sector público, para el mejor desarrollo de sus facultades;
- X. Dar a conocer los acuerdos y resoluciones de autoridades superiores y aquéllos que emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;
- XI. Aplicar la Ley y los demás ordenamientos jurídicos conducentes, y vigilar su cumplimiento;
- XII. Ordenar, en el ámbito de su competencia, las medidas precautorias previstas en la Ley, a excepción de la señalada en la fracción VII del artículo 25 BIS de la Ley; aplicar las medidas de apremio e imponer las sanciones que correspondan, así como adoptar las medidas necesarias para su ejecución;
- XIII. Expedir copias certificadas de expedientes y documentos a cargo de la unidad bajo su responsabilidad;
- XIV. Ordenar la práctica de verificaciones, diligencias de acreditación de hechos, notificaciones, peritajes y ejecución de sanciones y demás acciones que el ejercicio de su función requiera;
- XV. Realizar conforme al ámbito de su competencia monitoreos, pruebas, investigaciones, estudios y evaluaciones de la conformidad;
- XVI. Emitir opinión no vinculante, en el ámbito de su competencia, respecto de la información o publicidad relativa a bienes, productos y servicios que los proveedores sometan voluntariamente a revisión de la Procuraduría, previo a su difusión;
- XVII. Suscribir sus resoluciones y actuaciones conforme a la Ley, los lineamientos y demás disposiciones aplicables, así como ordenar los trámites conducentes para la sustanciación de los procedimientos correspondientes;



- XVIII. Recibir y sustanciar los recursos de revisión y revocación que presenten los particulares en contra de sus actos y resoluciones, así como resolver los interpuestos con relación a los actos y resoluciones emitidos por los servidores públicos subalternos;
- XIX. Proporcionar asesoría, resolver consultas y orientar a los consumidores y a los proveedores respecto de sus derechos y obligaciones;
- XX. Analizar las conductas de proveedores que pudieran situarse en los hechos o prácticas previstos, respectivamente, en las fracciones XVII y XX del artículo 24 de la Ley y, hacerlos del conocimiento de la Subprocuraduría Jurídica para los efectos legales conducentes;
- XXI. Condonar, reducir, modificar o conmutar las multas, conforme a lo dispuesto en la Ley y los criterios que determine el Procurador;
- XXII. Elaborar y proponer a su superior jerárquico los programas de capacitación que en el ámbito de su competencia se requieran en la Institución y, en su caso, participar en su desarrollo;
- XXIII. Enviar a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto los informes sobre el ejercicio del presupuesto y los avances en la ejecución de sus programas, así como la información contable y bancaria correspondiente;
- XXIV. Proponer a la Dirección General de Planeación y Evaluación, los indicadores y los elementos de planeación estratégica institucional;
- XXV. Contar con un archivo de trámite cumpliendo con lo previsto en el artículo 30 de la Ley General de Archivos;
- XXVI. Hacer uso de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología en la sustanciación y resolución de los procedimientos a su cargo, sin que ello impida que se puedan realizar mediante la atención presencial de los mismos, y
- XXVII. Las demás que les confieran otros ordenamientos jurídicos o el Procurador.

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

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 30 de diciembre de 2019, el Director General de Planeación y Evaluación tiene las siguientes facultades específicas:

**Artículo 21.-** El Director General de Planeación y Evaluación tiene las siguientes facultades:

- I. Coordinar la planeación de los programas presupuestarios con las unidades administrativas y verificar la alineación de sus metas con el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial y el institucional;
- II. Coordinar con la Dirección General de Oficinas de Defensa del Consumidor, el proceso de planeación de las ODECO, así como su seguimiento;
- III. Evaluar que los elementos de planeación estratégica institucional, correspondan a las necesidades de la sociedad;
- IV. Coordinar con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto las actividades inherentes a la concertación de estructuras programáticas;
- V. Supervisar la elaboración de los informes de la Procuraduría que se integran en diferentes documentos mandatados por las diversas instancias;
- VI. Participar en las acciones que conlleven al cumplimiento de los programas implementados por el Gobierno Federal, así como los programas institucionales y proyectos conforme al ámbito de su competencia;
- VII. Coadyuvar en la implementación del Sistema de Control Institucional;
- VIII. Mantener oportunamente informado al Procurador sobre las actividades y proyectos realizados, así como de los resultados obtenidos;
- IX. Coordinar las evaluaciones externas que contrate la Procuraduría, ya sea de desempeño, procesos, impacto, diseño o consistencia y resultados;
- X. Supervisar y coordinar la operación del Sistema de Evaluación del Desempeño en las unidades responsables de la Procuraduría, con el propósito de cumplir con las metas establecidas, para mejorar la eficiencia, eficacia y la calidad de los procesos y productos de la institución;

**Codificación:**  
MO-140**Versión:**  
06**Inicio de Vigencia:**  
07 de diciembre de 2022**Página:**  
18 de 40

- XI. Coordinar la integración de información requerida para alimentar sistemas administrados por la Secretaría, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- XII. Participar en los procesos de planeación y evaluación que establezcan la Secretaría y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como en los programas de mediano plazo especiales que determine el Procurador;
- XIII. Supervisar la colaboración de las unidades administrativas en la definición y revisión de las Matrices de Indicadores de Resultados de la Institución;
- XIV. Supervisar la coordinación de las unidades administrativas en la atención a las recomendaciones emitidas por la Secretaría y del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social a las Matrices de Indicadores para Resultados;
- XV. Coordinar y gestionar la información en materia de planeación y evaluación, para atender los requerimientos de la Secretaría o cualquier dependencia gubernamental;
- XVI. Dar a conocer los acuerdos y resoluciones de autoridades superiores y aquéllos que emitan dentro del ámbito de su competencia;
- XVII. Establecer coordinación con otras unidades administrativas de la institución y del sector público para el mejor desarrollo de sus facultades;
- XVIII. Atender e integrar la entrega de la documentación e informes requeridos en los tiempos establecidos por los órganos fiscalizadores y autoridades administrativas o jurisdiccionales;
- XIX. Fungir como Titular de la Unidad de Transparencia de la Procuraduría y ejercer las funciones establecidas en el artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XX. Atender las solicitudes de información, en apego al marco normativo vigente, así como guardar la confidencialidad de la información que durante el desarrollo de las actividades utilice o administre;
- XXI. Coordinar que la información solicitada en materia de transparencia se dé en apego a la normativa de transparencia y acceso a la información vigente;

- XXII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las que instruya el Titular de la Procuraduría y aquellas que se requieran para cumplir con el Código de Conducta de la Procuraduría;
- XXIII. Dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y
- XXIV. Las demás aplicables en materia de transparencia, así como las demás que le confiera el Procurador.

## VI. Atribuciones de las Direcciones de Área

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 30 de enero de 2020, la Dirección de Normatividad y Consulta tiene las siguientes atribuciones:

**Artículo 18.-** La Dirección de Normatividad y Consulta, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la elaboración de los diagnósticos de los programas presupuestarios a cargo de la Procuraduría atendiendo los elementos mínimos señalados por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- II. Revisar y adecuar los Términos de Referencia para las evaluaciones externas a realizarse sobre programas presupuestarios de la Procuraduría;
- III. Facilitar el desarrollo de las evaluaciones externas a los programas presupuestarios de la Procuraduría, y actuar como vínculo entre los evaluadores externos y las unidades administrativas de los programas;
- IV. Supervisar el desarrollo de las evaluaciones externas de los Programas presupuestarios y requerir los ajustes pertinentes;
- V. Difundir los resultados de las evaluaciones externas de los Programas a cargo de la Procuraduría atendiendo al Programa Anual de Evaluación del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- VI. Analizar y valorar en conjunto con las unidades administrativas correspondientes, los resultados de las evaluaciones externas de los programas presupuestarios a cargo de la Procuraduría;
- VII. Asesorar a las unidades administrativas en la determinación de aspectos susceptibles de mejora derivados de las evaluaciones externas realizadas a los programas presupuestarios de la Procuraduría;
- VIII. Atender los requerimientos sobre aspectos susceptibles de mejora, a solicitud de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la Secretaría, y del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;

**Codificación:**  
MO-140**Versión:**  
06**Inicio de Vigencia:**  
07 de diciembre de 2022**Página:**  
21 de 40

- IX. Dar seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de evaluaciones externas, en su plazo de cumplimiento;
- X. Coordinar y elaborar el Programa Anual de Actividades de la Procuraduría;
- XI. Desarrollar en conjunto con las unidades administrativas, las actividades relevantes para la atención de las líneas de acción del Programa Sectorial y del Programa Institucional;
- XII. Coordinar el diseño, elaboración y revisión del Informe Anual de la Procuraduría;
- XIII. Atender los requerimientos de información institucional de la Secretaría;
- XIV. Integrar la información que se cargará en el Sistema de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, para su cumplimiento, con base en el Programa Anual de Evaluación;
- XV. Atender las obligaciones en materia de Transparencia;
- XVI. Atender las convocatorias que la Secretaría, y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitan para los procesos de planeación y evaluación;
- XVII. Informar oportunamente al titular de la Dirección General de Planeación y Evaluación, sobre el avance de los programas, actividades y proyectos asignados, así como de los resultados obtenidos;
- XVIII. Proponer al titular de la Dirección General de Planeación y Evaluación las acciones que conlleven al cumplimiento de los programas implementados por el Gobierno Federal, así como los programas institucionales y proyectos conforme al ámbito de su competencia, y
- XIX. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 30 de enero de 2020, la Dirección de Evaluación y Seguimiento tiene las siguientes atribuciones:

**Artículo 19.-** La Dirección de Evaluación y Seguimiento, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar el desarrollo de las fichas de monitoreo y evaluación;
- II. Proponer al titular de la Dirección General de Planeación y Evaluación, la información requerida para alimentar sistemas administrados por la Secretaría, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- III. Coordinar a las unidades administrativas en el proceso de atención de las recomendaciones que remita la Secretaría y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social a las Matrices de Indicadores para Resultados;
- IV. Reportar anualmente los programas presupuestarios en los sistemas informáticos administrados por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- V. Supervisar la elaboración de los reportes de seguimiento del Programa Anual de Actividades, del Programa Sectorial y del Programa Institucional;
- VI. Proponer al titular de la Dirección General de Planeación y Evaluación, la información necesaria para atender los requerimientos de la Secretaría o cualquier dependencia gubernamental;
- VII. Supervisar la clasificación de información estadística de los indicadores estratégicos y de gestión de las Matrices de Indicadores para Resultados y de las ODECO, para su publicación en Internet;
- VIII. Colaborar en el diseño y revisión, en conjunto con las unidades administrativas, de los objetivos, indicadores y metas de las Matrices de Indicadores para Resultados de la institución;
- IX. Reportar periódicamente los indicadores estratégicos y de gestión en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

**Codificación:**  
MO-140**Versión:**  
06**Inicio de Vigencia:**  
07 de diciembre de 2022**Página:**  
23 de 40

- X. Reportar anualmente los indicadores del Programa Institucional, en el Sistema de Seguimiento de Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XI. Impartir talleres de inducción sobre Planeación Estratégica a las unidades administrativas de la Procuraduría;
- XII. Elaborar el informe de seguimiento y evaluación de los Indicadores de las ODECO;
- XIII. Atender las convocatorias que la Secretaría y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emitan para dar a conocer los lineamientos para la elaboración de los informes mandados, fichas de monitoreo e indicadores;
- XIV. Validar y actualizar la estructura programática de los programas presupuestarios relacionados a una Matriz de Indicadores para Resultados, para su aprobación por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Secretaría;
- XV. Informar oportunamente al titular de la Dirección General de Planeación y Evaluación, sobre el avance de los programas, actividades y proyectos asignados, así como de los resultados obtenidos;
- XVI. Proponer al titular de la Dirección General de Planeación y Evaluación, las acciones que conlleven al cumplimiento de los programas implementados por el Gobierno Federal así como los programas institucionales y proyectos conforme al ámbito de su competencia;
- XVII. Atender los requerimientos de información necesarios para el cumplimiento adecuado del proceso de administración integral de riesgos institucionales;
- XVIII. Atender e integrar la documentación e informes requeridos en los tiempos establecidos por los órganos fiscalizadores y autoridades administrativas o jurisdiccionales para su entrega, y
- XIX. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



De conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 30 de enero de 2020, la Dirección de Transparencia tiene las siguientes atribuciones:

**Artículo 20.-** La Dirección de Transparencia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar las solicitudes de información pública y de datos personales turnadas a la Procuraduría, ante las áreas responsables;
- II. Gestionar la atención a los recursos de revisión derivados de respuestas impugnadas en materia de acceso a la información;
- III. Coadyuvar en la operación y funcionamiento del Comité de Transparencia de la Procuraduría;
- IV. Coordinar a las áreas responsables de la Procuraduría para la actualización del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia;
- V. Dar seguimiento de las verificaciones vinculantes al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, realizadas por el Instituto Nacional de Acceso a la Información, y
- VI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 30 de enero de 2020, la Dirección de Datos Personales tiene las siguientes atribuciones:

**Artículo 21.-** La Dirección de Datos Personales, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;
- II. Gestionar ante las unidades administrativas de la Procuraduría las solicitudes realizadas por los titulares para el ejercicio de sus derechos ARCO, definidos en la Ley General de protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- III. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados;
- IV. Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;
- V. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren mayor eficiencia y fortalezcan la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, definidos en la Ley General de protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- VI. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO definidos en la Ley General de protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- VII. Asesorar a las unidades administrativas de la Procuraduría, en materia de protección de datos personales, y
- VIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

## VII. Estructura autorizada vigente

Dirección General de Planeación y Evaluación

Dirección de Normatividad y Consulta

Dirección de Evaluación y Seguimiento

Dirección de Transparencia

Dirección de Datos Personales



## **IX. Objetivo y Funciones por nivel de mando**

### **Dirección General de Planeación y Evaluación**

#### **Objetivo**

Establecer e instrumentar las acciones de Planeación, Evaluación y Monitoreo que permitan a la Institución contar con Políticas Públicas estratégicamente diseñadas para fortalecer las acciones de protección a los derechos de la población consumidora. Dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información y protección de datos personales.

#### **Funciones**

1. Acordar y coordinar los procesos de planeación de las Unidades Administrativas de la Procuraduría, con la finalidad de cumplir con la alineación a los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial y el Institucional;
2. Definir y establecer las políticas y Lineamientos del Proceso de Planeación, Ejecución y Evaluación de los Programas, con el fin de alcanzar los objetivos y metas de la institución;
3. Coordinar los procesos de evaluación institucional, así como las externas mandatadas en el Programa Anual de Evaluación, a fin de contar con hallazgos que permitan la reformulación o adecuación de los mismos, en coordinación con las demás unidades administrativas;
4. Participar y coordinar a las Unidades Administrativas de la Institución en el Proceso de Definición de la Estructura de Indicadores estratégicos, de gestión y los que requiera la Procuraduría, con la finalidad de que dichos indicadores cumplan con los criterios de claridad, relevancia, ser económico, medibles y adecuados;
5. Dirigir y coordinar el seguimiento a los indicadores estratégicos y de gestión de la institución, a fin de actualizar la información en los sistemas que administran las Secretarías de Economía, Hacienda y Crédito Público y la de la Función Pública y contar elementos objetivos para medir los resultados de los programas presupuestarios de la Procuraduría;
6. Acordar con el Titular de la Procuraduría la actualización de la Misión y Visión, Objetivos y Valores Institucionales, con la finalidad de que guarden coherencia con el Plan Nacional de Desarrollo y a las necesidades de la población consumidora;

**Codificación:**  
MO-140**Versión:**  
06**Inicio de Vigencia:**  
07 de diciembre de 2022**Página:**  
29 de 40

7. Atender y dirigir la integración de los informes oficiales, con la finalidad de autorizar el envío y verificar que la aportación de la Procuraduría a los Informes de Gobierno, el de Labores de la Secretaría de Economía, el de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, el Informe Anual de Actividades guarden coherencia con los reportes institucionales y los Lineamientos que se establezcan para estos fines;
8. Integrar la información estadística necesaria, así como dirigir la aportación de la PROFECO al Informe Presidencial, el informe de labores de la Secretaría, el informe de ejecución anual del Plan Nacional de Desarrollo y de cualquier otro que se requiera, con la finalidad de tomar adecuadas decisiones y cumplir con las metas y objetivos del área;
9. Proporcionar la documentación requerida por órganos fiscalizadores y autoridades administrativas o jurisdiccionales;
10. Coordinar la implementación del Sistema de Control Institucional;
11. Asumir la Titularidad de la Unidad de Transparencia de la Procuraduría y realizar las funciones establecidas en el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y
12. Presidir el Comité de Transparencia, en términos de lo establecido en el artículo 64 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

## **Dirección de Normatividad y Consulta**

### **Objetivo**

Contribuir a la toma de decisiones dentro de la Dirección General de Planeación y Evaluación, a partir de la elaboración de análisis jurídicos y el procesamiento de información estratégica.

### **Funciones**

1. Coordinar la elaboración y actualización de los Diagnósticos de los Programas Presupuestarios a cargo de la PROFECO;
2. Coordinar el desarrollo de las evaluaciones externas de los Programas Presupuestarios;
3. Fungir como enlace entre los evaluadores externos y las unidades administrativas operadoras de los Programas Presupuestarios;
4. Asesorar a las unidades responsables en la atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de hallazgos de las evaluaciones externas, hasta su conclusión;
5. Difundir los resultados de las evaluaciones externas en la página institucional;
6. Determinar en coordinación con las unidades responsables de la PROFECO, las actividades relevantes para la atención de las líneas de acción de los programas sectorial e institucional;
7. Instrumentar en conjunto con las unidades administrativas responsables de la PROFECO el Programa Anual de Actividades de la institución y establecer su seguimiento trimestral;
8. Elaborar el Informe Anual de Actividades de la PROFECO, en conjunto con las unidades responsables de la Procuraduría;
9. Atender las obligaciones transparencia y rendición de cuentas en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), competencia de la Dirección General de Planeación y Evaluación;

**Codificación:**  
MO-140**Versión:**  
06**Inicio de Vigencia:**  
07 de diciembre de 2022**Página:**  
31 de 40

10. Participar en las convocatorias realizadas por las autoridades competentes en torno a los procesos de planeación y evaluación, así como proporcionar información que soporte la toma de decisiones del titular de la Dirección General de Planeación y Evaluación;
11. Efectuar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, con la finalidad de proporcionar de la Dirección General de Planeación y Evaluación, la retroalimentación de los asuntos para que esté informado y actualizado sobre el estado de los mismos, y
12. Efectuar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, con la finalidad de proporcionar de la Dirección General de Planeación y Evaluación, la retroalimentación de los asuntos para que esté informado y actualizado sobre el estado de los mismos.

Plaza de carácter eventual.



**Departamento adscrito a la Dirección de Normatividad y Consulta****Objetivo**

Contribuir en la realización del Programa Anual de Actividades y del Informe Anual de la Procuraduría Federal del Consumidor; coadyuvar al cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia de la Procuraduría Federal del Consumidor, así como, con los objetivos de la Dirección General de Planeación y Evaluación.

**Funciones**

1. Realizar las adecuaciones a los Términos de Referencia de las evaluaciones externas a los programas presupuestarios a cargo de la PROFECO;
2. Apoyar en el desarrollo de las evaluaciones externas de los programas presupuestarios;
3. Verificar los resultados de las evaluaciones externas en conjunto con las unidades administrativas operadoras de los programas presupuestarios;
4. Actualizar la información en el Sistema de Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora (SSAS);
5. Estructurar la información de las Unidades Administrativas para la elaboración del Programa Anual de Actividades de la Procuraduría;
6. Estructurar la información para la elaboración del Informe Anual de la Procuraduría;
7. Auxiliar en el cumplimiento a las Obligaciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información y protección de Datos Personales, así como realizar proyectos de respuesta a solicitudes de información dirigidas a la DGPE, en apego al marco normativo vigente;
8. Impulsar las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO), comprometidas por la Dirección General de Planeación y Evaluación, así como verificar su cumplimiento;
9. Operar las actualizaciones de información de la Dirección General de Planeación y evaluación en la página institucional;

10. Elaborar la documentación e informes requeridos en los tiempos establecidos solicitados por los órganos fiscalizadores y autoridades administrativas, y
11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de adscripción, así como las que instruya la o el superior jerárquico y las que se requieran para cumplir con el Código de Conducta de la Procuraduría.

Plaza de carácter eventual.

## Dirección de Evaluación y Seguimiento

### Objetivo

Evaluar el desempeño de la institución, mediante el seguimiento de los resultados de los indicadores definidos por las unidades administrativas, a fin de dotar a las autoridades superiores de elementos para la toma de decisiones que aseguren la eficiencia, eficacia y calidad de la planeación de la estrategia institucional, así como elaborar los informes de evaluación que se desprenden del sistema nacional de planeación democrática.

### Funciones

1. Supervisar la atención a requerimientos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social respecto a las Fichas de monitoreo y evaluación;
2. Coordinar la elaboración de los reportes de seguimiento del Programa Institucional y Programa Anual de Actividades, así como los informes de resultados y avances del Programa Institucional;
3. Formular propuestas para la atención de requerimientos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de Economía o del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social respecto a los Programas presupuestarios responsabilidad de la PROFECO dentro de las atribuciones de la DGPE;
4. Coadyuvar en el requisitado de las fichas de calendarización solicitadas por la Secretaría de Economía internamente por la Dirección General de Planeación y Evaluación, a fin de programar y calendarizar indicadores estratégicos y de gestión;
5. Definir y supervisar la construcción y actualización de la estructura de indicadores estratégicos y de gestión en reuniones con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), Secretaría de Economía, Subprocuradurías y Coordinaciones Generales, para determinar los indicadores, alternativas de metas y enviar la versión definitiva de indicadores a la SHCP;
6. Difundir mensualmente los indicadores estratégicos y de gestión correspondientes a esta Procuraduría, en el portal aplicativo de la SHCP, a fin de informar a la Secretaría de Economía, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública sobre el avance, causas de variación e impacto de los indicadores;

**Codificación:**  
MO-140**Versión:**  
06**Inicio de Vigencia:**  
07 de diciembre de 2022**Página:**  
35 de 40

7. Integrar y concentrar la información de las unidades administrativas de la Institución, a través del análisis de la información que proveen las áreas, con la finalidad de elaborar el informe de ejecución del plan nacional de desarrollo, de labores del sector de economía y el apartado institucional en el informe de gobierno;
8. Difundir mensualmente para análisis de los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), los indicadores estratégicos y de gestión;
9. Coordinar la elaboración del informe trimestral de los avances del programa sectorial de economía e indicadores solicitados por la Auditoría Superior de la Federación, a fin de informar a la Secretaría de Economía y la Secretaría de la Función Pública del avance sobre estos temas;
10. Difundir el seguimiento y evaluación del sistema de indicadores de las Oficinas de Defensa del Consumidor (ODECO) a la Dirección General de Oficinas de Defensa del Consumidor para su conocimiento, y
11. Efectuar capacitación a los titulares de las ODECO sobre planeación estratégica, asimismo asesorarlos sobre los indicadores estratégicos y de gestión.

Plaza de carácter eventual.

## Departamento adscrito a la Dirección de Evaluación y Seguimiento

### Objetivo

Contribuir en el seguimiento del desempeño de los Programas Presupuestarios, y elaborar el reporte de indicadores estratégicos y de gestión, así como la elaboración de informes, para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General de Planeación y Evaluación.

### Funciones

1. Llevar a cabo el seguimiento a los indicadores en los tiempos establecidos con información proporcionada por las Unidades Administrativas responsables, para el cumplimiento de los Programas Presupuestarios;
2. Elaborar reportes de seguimiento de los Programas que coordina la Dirección General de Planeación y Evaluación con la información que aporta cada Unidad Administrativa para el seguimiento del avance de las metas y compromisos;
3. Compilar la información estadística de los indicadores estratégicos y de gestión de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) y de las Oficinas de Defensa del Consumidor (ODECO) para su publicación en Internet;
4. Realizar informe sobre los resultados anuales de indicadores a la Cuenta Pública y el avance de su Gestión, en cumplimiento de los objetivos de la Dirección General de Planeación y Evaluación;
5. Auxiliar en la atención de convocatorias que la Secretaría de Economía emite para la elaboración de las Fichas de Monitoreo y Evaluación de los Programas presupuestarios en cumplimiento con lo estipulado en el Programa Anual de Evaluación de cada ejercicio fiscal con el registro de información en los sistemas proporcionados por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL);
6. Participar en las acciones que conlleven al cumplimiento de los programas implementados por el Gobierno Federal, así como los programas institucionales y proyectos conforme al ámbito de su competencia;

**Codificación:**  
MO-140**Versión:**  
06**Inicio de Vigencia:**  
07 de diciembre de 2022**Página:**  
37 de 40

7. Elaborar e integrar la entrega de la documentación e informes requeridos en los tiempos establecidos por los órganos fiscalizadores y autoridades administrativas o jurisdiccionales, y
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; así como las que instruya la o el titular de la Dirección y aquellas que se requieran para cumplir con el Código de Conducta de la PROFECO.

Plaza de carácter eventual.

## **Dirección de Transparencia**

### **Objetivo**

Coordinar y asesorar a las Unidades Administrativas de la institución para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

### **Funciones**

1. Supervisar la atención de las solicitudes de información pública, presentadas ante la Unidad de Transparencia de la PROFECO;
2. Asegurar la debida atención en tiempo y forma de los recursos de revisión derivados de respuestas impugnadas en materia de acceso a la información;
3. Apoyar en la operación y funcionamiento del Comité de Transparencia de la Procuraduría;
4. Supervisar la actualización del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la PROFECO; así como el cumplimiento de la verificación vinculante al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, realizada por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
5. Elaborar y coordinar el programa de capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Rendición de Cuentas y Protección de Datos Personales;
6. Elaborar los informes solicitados por el Órgano Garante o el Órgano Interno de Control, y
7. Realizar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Plaza en proceso de registro y autorización por parte de las Secretarías de Función Pública y de Hacienda y Crédito Público.

## **Dirección de Datos Personales**

Coordinar las acciones necesarias para garantizar la observancia de los principios y deberes que, en materia de protección de datos personales, realizan las unidades administrativas de la Procuraduría, mediante la implementación y ejecución de estrategias y otros mecanismos para el cumplimiento de la normatividad aplicable.

### **Funciones**

1. Orientar a la ciudadanía en relación con la protección de datos personales para garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos ARCO;
2. Formular propuestas de acciones para que las unidades administrativas adscritas a la Profeco den cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales;
3. Instrumentar la elaboración y actualización de los documentos vinculados con el ejercicio de los derechos ARCO; así como de los principios y deberes de protección de datos personales que deban ser sometidos a la consideración del Comité de Transparencia de la Profeco;
4. Coordinar la atención de las solicitudes de derechos ARCO para que se efectúen conforme a los plazos y procedimientos previstos en la normatividad vigente;
5. Proporcionar asesoría, apoyo y orientación a las unidades administrativas que conforman la Procuraduría sobre aspectos relacionados con el procedimiento de atención de las solicitudes de derechos ARCO, así como el cumplimiento de las obligaciones y deberes en materia de protección de datos personales;
6. Establecer comunicación con las unidades administrativas adscritas a la Profeco para asegurar el adecuado desahogo de asuntos relacionados con la protección de datos personales;
7. Coadyuvar en la atención y seguimiento a los requerimientos, observaciones, recomendaciones que en materia de protección de datos personales realice el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;



8. Formular propuestas de actualización o creación de nuevas normas internas en materia de protección de datos personales para alinear a la Profeco con la legislación general, y
9. Realizar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Plaza en proceso de registro y autorización por parte de las Secretarías de Función Pública y de Hacienda y Crédito Público.