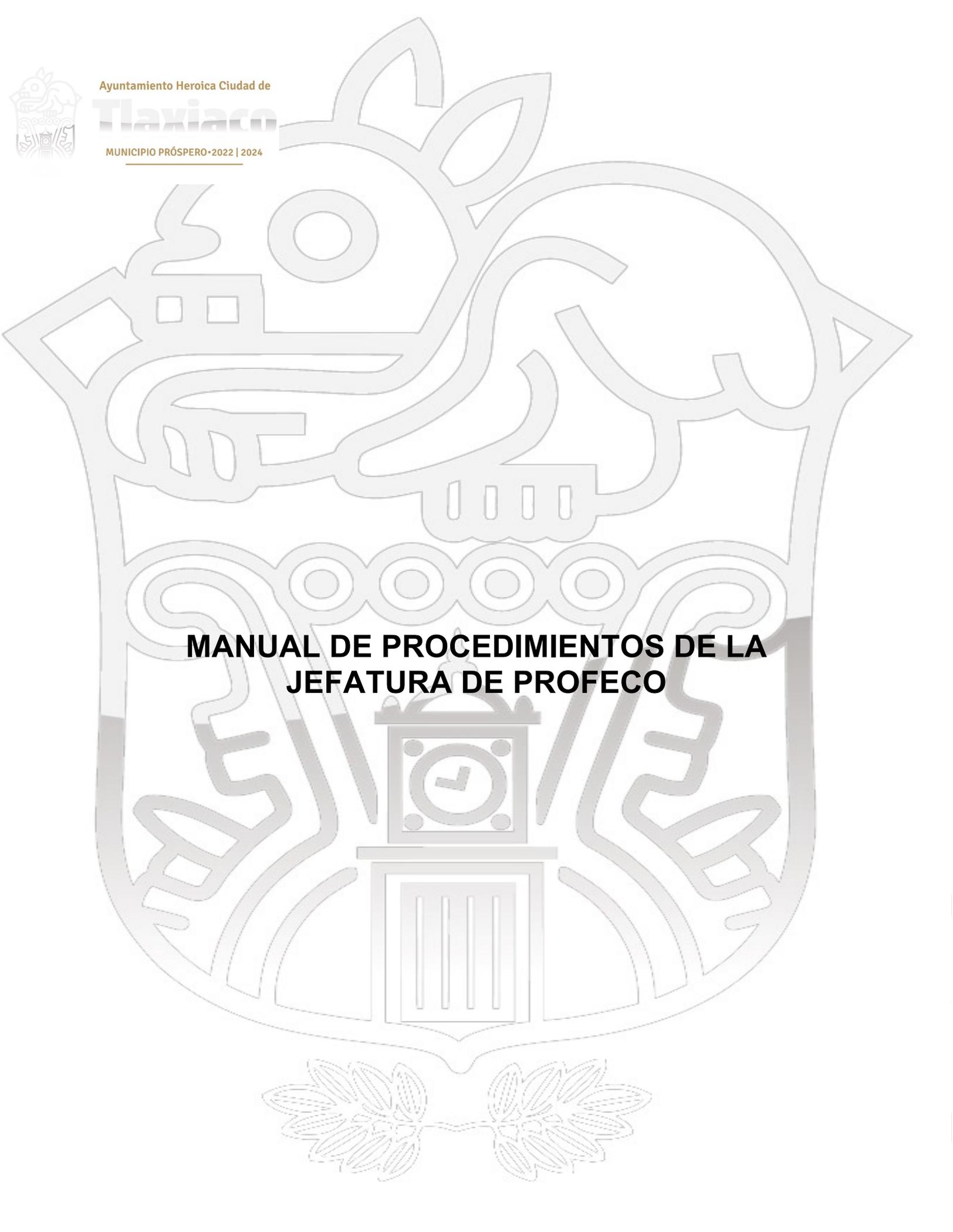




Ayuntamiento Heroica Ciudad de

Tlaxiaco

MUNICIPIO PRÓSPERO • 2022 | 2024



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA JEFATURA DE PROFECO

 <p>Ayuntamiento Heroica Ciudad de Tlaxiaco MUNICIPIO PRÓSPERO-2022 2024</p>	Manual de procedimientos	Clave: 18C-PC-001
	Título: Trámites y servicios para la Jefatura de PROFECO	Revisión. N Fecha: 30-nov-2023 Próxima revisión: Mar-2024

TRÁMITES Y SERVICIOS:

1. Calibración de instrumentos de medición (basculas).
2. Protección y defensa de los derechos de los consumidores.

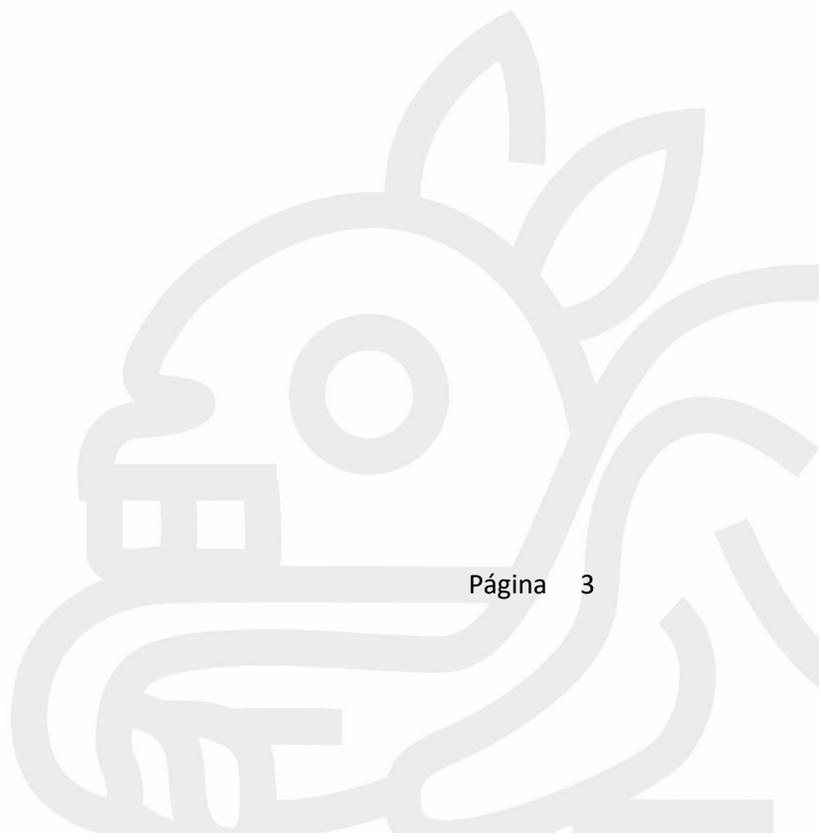


 <p>Ayuntamiento Heroica Ciudad de Tlaxiaco MUNICIPIO PRÓSPERO-2022 2024</p>	Manual de procedimientos	Clave: 18C-PC-001
	Título: Trámites y servicios para la Jefatura de PROFECO	Revisión. N Fecha: 30-nov-2023 Próxima revisión: Mar-2024

Revisó: Área: 18C Nombre y firma: Lic. Abigail Pérez Ramírez	Aprobó: Área: 18C Nombre y firma: Lic. Abigail Pérez Ramírez
---	---

ÍNDICE

1.- Objetivo:	4
2.- Alcance:	4
3.- Referencias:	4
4.-Responsabilidades:	5
5.-Definiciones:	6
6.-Diagrama de flujo:	9
7.-Desarrollo:	12
8.- Anexos:	18



 <p>Ayuntamiento Heroica Ciudad de Tlaxiaco MUNICIPIO PRÓSPERO-2022 2024</p>	Manual de procedimientos	Clave: 18C-PC-001
	Título: Trámites y servicios para la Jefatura de PROFECO	Revisión. N Fecha: 30-nov-2023 Próxima revisión: Mar-2024

1.- Objetivo:

Establecer los pasos a seguir, así como su ordenamiento y responsables de cada proceso que conlleve a la prestación en este caso de los trámites y servicios que se ofrecen a la ciudadanía por parte de jefatura de PROFECO.

2.- Alcance:

Aplica en trámites y servicios para la Jefatura de PROFECO, en lo que consta a todos los trámites y servicios que la ciudadanía requiera de servicios al consumidor dentro de Heroica Ciudad de Tlaxiaco, así como también en las quejas que el consumidor presente dentro o fuera del país.

Distribución

1C	2C	3C	4C	5C	6C	7C	8C	9C	10C	11C	12C	13C	14C	15C	16C
	○														
17C	18C	19C	20C	21C	22C	23C	24C	25C	26C	27C	28C	29C	30C	31C	32C
	●			○											
33C	34C	35C	36C	37C	38C	39C	40C	41C	42C	43C	44C	45C	46C		

- Responsable de la emisión
- Responsable de la ejecución

3.- Referencias:

- Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Federal de Protección al Consumidor
- Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor
- Código Federal de Procedimientos Civiles
- Ley Federal de Competencia Económica



 <p>Ayuntamiento Heroica Ciudad de Tlaxiaco MUNICIPIO PRÓSPERO-2022 2024</p>	Manual de procedimientos	Clave: 18C-PC-001
	Título: Trámites y servicios para la Jefatura de PROFECO	Revisión. N Fecha: 30-nov-2023 Próxima revisión: Mar-2024

4.-Responsabilidades:

- La oficina de PROFECO tiene la obligación de brindar atención gratuita sobre responsabilidad que conlleva a los consumidores de acuerdo a la normatividad que rige y procura.
- Procurar los derechos de los consumidores
- Actividades de coordinación con áreas que lo requieran.
- Establecer acuerdos de conciliación entre los consumidores y los prestadores de servicios o productos, dentro de los estándares establecidos conforme a la ley y sus aplicaciones vigentes.
- Planear y coordinar estudios, investigaciones y encuestas de campo relativos a la distribución, comercialización y consumo final de bienes y servicios básicos, con el objetivo de evaluar su oferta, la composición de la demanda y la conducta de los diferentes sectores de la población.
- Dirigir estudios que permitan analizar las condiciones que imperan en el mercado de bienes y servicios de consumo básico, manteniendo un enlace directo con proveedores, cámaras y asociaciones cuya actividad implique venta de bienes y la prestación de los servicios.



 <p>Ayuntamiento Heroica Ciudad de Tlaxiaco MUNICIPIO PRÓSPERO-2022 2024</p>	Manual de procedimientos	Clave: 18C-PC-001
	Título: Trámites y servicios para la Jefatura de PROFECO	Revisión. N Fecha: 30-nov-2023 Próxima revisión: Mar-2024

5.-Definiciones:

Acuerdos: Decisión tomada en común por dos o más personas, o por una junta, asamblea o tribunal.

Arbitrarios: Es decir, que sea realizado con arbitrariedad y esto significa acto, conducta, proceder contrario a lo justo, razonable, ilegal, inspirado sólo en la voluntad, el capricho o un propósito maligno, con abuso de poder, fuerza, facultades o influjos.

Atención: Es una capacidad cognitiva que permite atender tanto a los estímulos ambientales como a los estados internos de cada uno, siendo un gran número los estímulos y eventos que solicitan nuestros recursos atencionales al mismo tiempo.

Básculas: Aparato que sirve para medir pesos, generalmente grandes.

Calibrar: Utilizar un estándar de medición, para determinar la relación entre el valor mostrado por el instrumento de medición y el valor verdadero. La confiabilidad de un instrumento de medición se puede garantizar al calibrarlo de acuerdo con un estándar de medición.

Capacitaciones: Consiste en una serie de actividades planeadas y basadas en las necesidades de la empresa que se orientan hacia un cambio en los conocimientos, habilidades y aptitudes de los empleados que les permitan desarrollar sus actividades de manera eficiente.

Captación: proceso que realizan las empresas con el objetivo de obtener información valiosa a través de los distintos canales de comunicación que utilizan, tanto digitales como tradicionales.

Censo: Conjunto de operaciones que consisten en recopilar, resumir, valorar, analizar y publicar los datos de carácter demográfico, cultural, económico y social de todos los habitantes del país y de sus divisiones político-administrativas, referidos a un momento o período dado.

Conciliación: Es un mecanismo alternativo de solución de conflictos a través del cual, dos o más personas, naturales o jurídicas, de carácter privado o público, nacional o extranjera), gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador.

Consumidores: Es toda persona física que actúe, de forma ajena a su actividad comercial, empresarial, oficio o profesión. Nos referimos a “consumidor” cuando



 <p>Ayuntamiento Heroica Ciudad de Tlaxiaco MUNICIPIO PRÓSPERO-2022 2024</p>	Manual de procedimientos	Clave: 18C-PC-001
	Título: Trámites y servicios para la Jefatura de PROFECO	Revisión: N Fecha: 30-nov-2023 Próxima revisión: Mar-2024

hablamos de adquisición de bienes y a “usuario” cuando lo hacemos sobre la contratación de servicios.

Coordinación: Acción o resultado de coordinar, de hacer que diferentes personas o elementos funcionen en armonía hacia un fin o acción. Capacidad de sincronizar los propios movimientos para realizar una acción de manera efectiva.

Derechos: Es un sistema u orden normativo e institucional que regula la conducta externa de las personas, inspirado en los postulados de justicia y certeza jurídica, que regula la convivencia social y permite resolver los conflictos de relevancia jurídica, pudiendo imponerse coactivamente.

Formatos: Tamaño de un impreso, expresado en relación con el número de hojas que comprende cada pliego, es decir, folio, cuarto, octavo, dieciseisavo, o indicando la longitud y anchura de la plana.

Medición: Expresión numérica de las dimensiones de un objeto fabricado, en base a una referencia fija (unidad). En pocas palabras, la medición dimensional es la comparación del objeto medido con un objeto de referencia.

Pago: Cuando se realiza la acción de extinguir una obligación contraída previamente: dicha obligación se adquiere por haber comprado un bien o un servicio, y se satisface mediante el pago de dinero o a través de la prestación de otros bienes o servicios.

PROFECO: La Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO) ha tenido como función principal promover y proteger los derechos e intereses del consumidor, así como procurar equidad y seguridad jurídica en las relaciones entre proveedores y consumidores.

Proveedores: Un proveedor es a aquella persona física o jurídica que provee o suministra profesionalmente de un determinado bien o servicio a otros individuos o sociedades, como forma de actividad económica y a cambio de una contra prestación.

Quejas: Es la manifestación o noticia de hechos realizados por una persona o grupo de personas, quienes de manera expresa relatan presuntas violaciones a los derechos humanos en agravio de ellos o de terceras personas, estos cometidos por autoridades o servidores públicos de carácter Municipal, Estatal o Federal.

Requisitar: El verbo requisitar es un neologismo usado en México con el sentido de 'completar o rellenar un formulario o solicitud', como calco del inglés requisiite 'requerir, solicitar'.



 <p>Ayuntamiento Heroica Ciudad de Tlaxiaco MUNICIPIO PRÓSPERO-2022 2024</p>	Manual de procedimientos	Clave: 18C-PC-001
	Título: Trámites y servicios para la Jefatura de PROFECO	Revisión. N Fecha: 30-nov-2023 Próxima revisión: Mar-2024

Responsabilidad: Es el deber de hacerse cargo de las consecuencias sobre uno mismo y/o sobre otros de las acciones que uno decide emprender. Con ella se atiende a la llamada del otro, o de uno mismo, a reparar las consecuencias.

Sancionar: Es un castigo o una reprimenda que algún tipo de autoridad o poder ejercer sobre un tercero, como consecuencia por incumplir una norma, violar una ley o alguna otra conducta considerada contraria al orden común. Las sanciones pueden obligar a una persona, organización e incluso nación a resarcir un daño que hizo, a cambiar su conducta o a emprender una acción deseada.

Solicitudes: documento por el cual una persona física o jurídica se dirige al órgano competente sobre esa materia según la normativa vigente para formular una petición.

Transcripción: Así se denomina al acto y la consecuencia de transcribir: copiar lo que está escrito en una parte en otra diferente; representar elementos o signos de distinta clase a través de un sistema de escritura; o adaptar a un instrumento la música creada para otro u otros.

Verificar: Hacer referencia a que, si la información que se está dando es cierta o no, con esto lo que se hace es hacer confirmar entre dos o más fuentes que la información que se ha proporcionado coincide y que esta cumple con todas las normas y requisitos que es necesaria para poder ser aprobada.



6.-Diagrama de flujo:

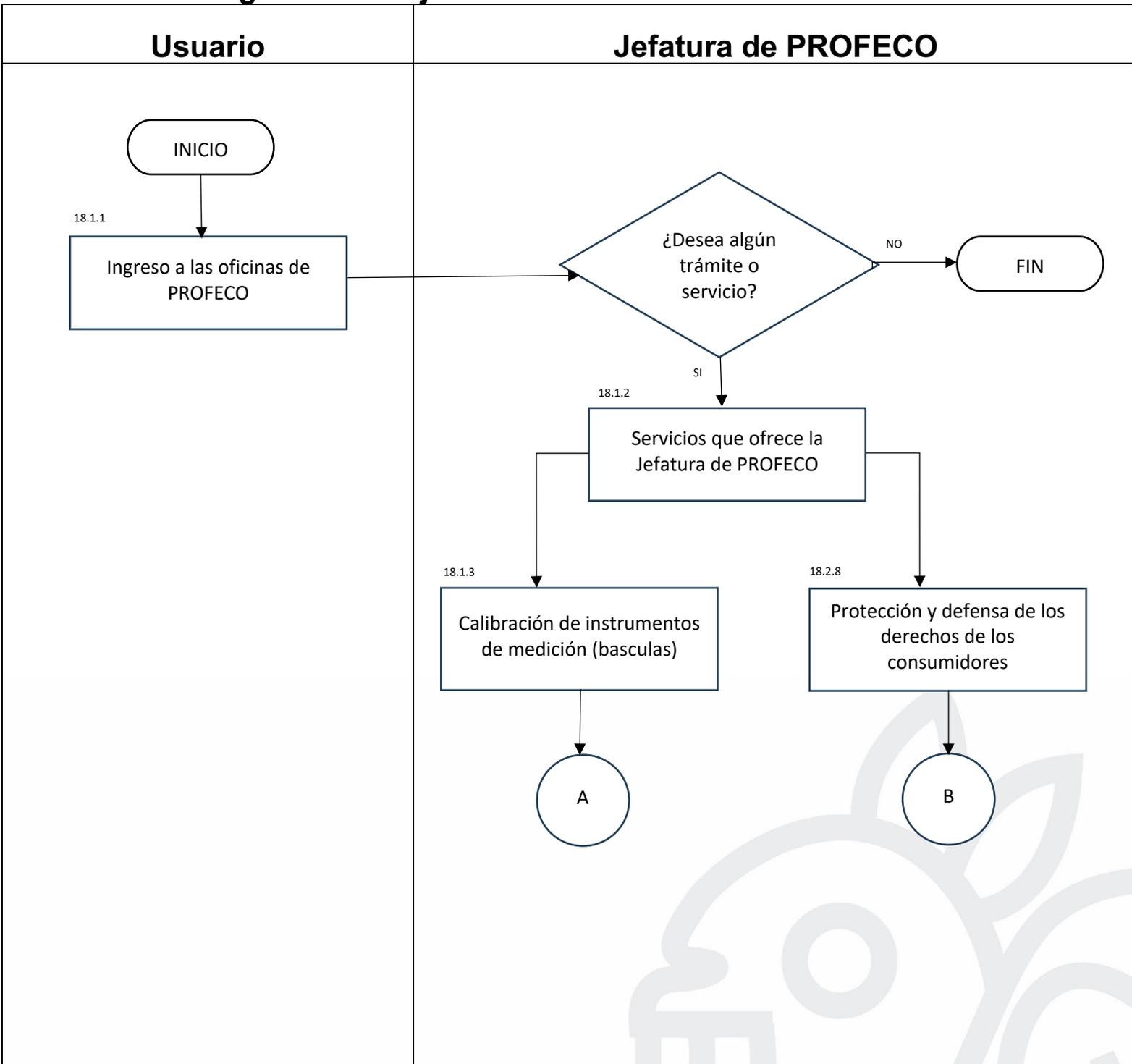


Diagrama de flujo 1: Calibración de instrumentos de medición (basculas)

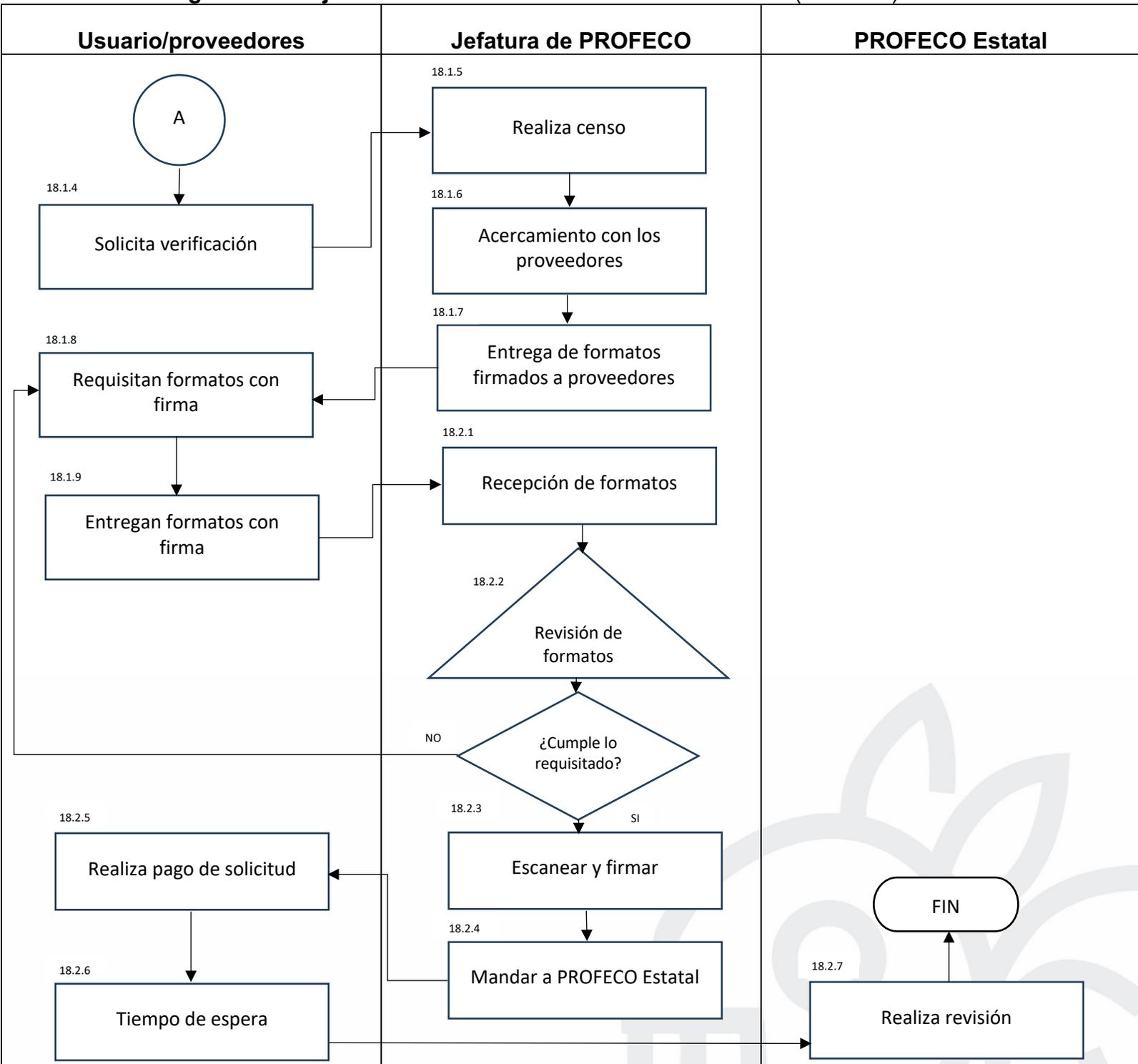
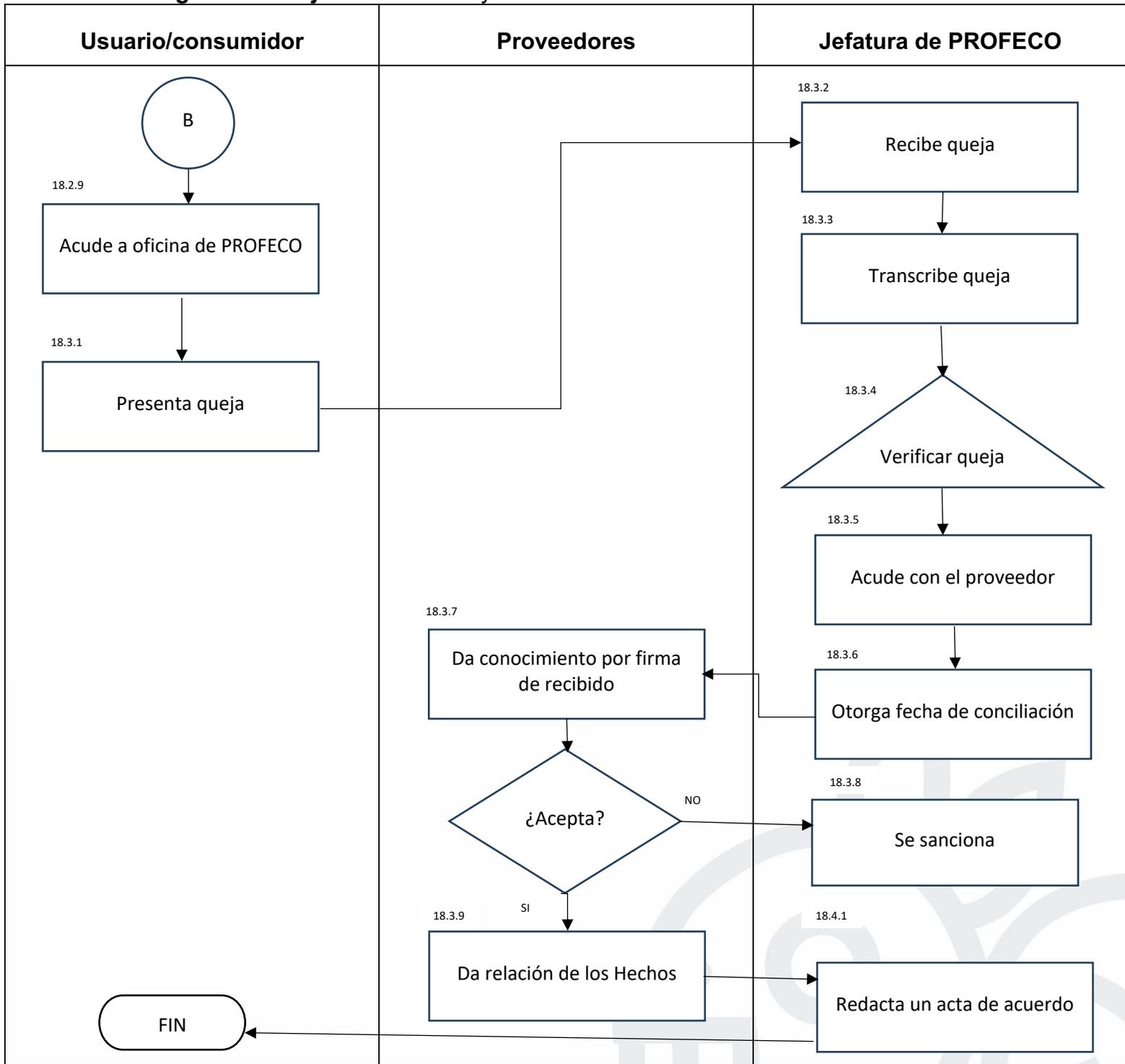


Diagrama de flujo 2: Protección y defensa de los derechos de los consumidores.



 <p>Ayuntamiento Heroica Ciudad de Tlaxiaco MUNICIPIO PRÓSPERO-2022 2024</p>	Manual de procedimientos	Clave: 18C-PC-001
	Título: Trámites y servicios para la Jefatura de PROFECO	Revisión. N Fecha: 30-nov-2023 Próxima revisión: Mar-2024

7.-Desarrollo:

	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
18.1.1	Ingreso a las oficinas de PROFECO: El usuario o consumidor ingresa a las oficinas de PROFECO, ubicada en el Palacio Municipal de la Heroica Ciudad de Tlaxiaco.	Usuario/consumidor
18.1.2	Servicios que ofrece la Jefatura de PROFECO: El titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO, deberá explicarle al usuario o consumidor en que consiste los trámites y servicios que brinda la Jefatura de PROFECO; así como sus requerimientos.	Titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO
18.1.3 A	Calibración de instrumentos de medición: El titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO, explicarle al usuario/consumidor, en que consiste el trámite y este caso también el servicio por el cual aplica a la calibración de instrumentos de medición (basculas) que se ocupen en establecimientos comerciales de la Heroica Ciudad de Tlaxiaco, así como también sus requerimientos y cuotas correspondientes.	Titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO
18.2.8 B	Protección y defensa de los derechos de los consumidores: El titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO deberá, explicarle al usuario/consumidor, en que consiste el servicio de protección y defensa de los derechos de los consumidores, así como también sus requerimientos.	Titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO



 <p>Ayuntamiento Heroica Ciudad de Tlaxiaco MUNICIPIO PRÓSPERO-2022 2024</p>	Manual de procedimientos	Clave: 18C-PC-001
	Título: Trámites y servicios para la Jefatura de PROFECO	Revisión: N Fecha: 30-nov-2023 Próxima revisión: Mar-2024

Diagrama de flujo 1: Calibración de instrumentos de medición (basculas)

A	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
18.1.4	Solicita verificación: El usuario/proveedor, solicita el servicio de calibración de instrumentos de medición (basculas) en la oficina de PROFECO.	Usuario/proveedor
18.1.5	Realiza censo: El titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO, realiza un censo para determinar la cantidad de proveedores que utilizan basculas en los comercios de la ciudad.	Titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO
18.1.6	Acercamiento con los proveedores: El titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO deberá, realizar un acercamiento con todos los comerciantes o proveedores para la realizar la calibración de los instrumentos de medición.	Titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO
18.1.7	Entrega de formatos firmados a proveedores: El titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO deberá, hacer entrega de los formatos a requisitar y estos deberán contener la firma del titular de PROFECO. Anexo 1 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formatos firmados. 	Titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO
18.1.8	Requisitan formatos firma: Los proveedores deberán requisitar de manera de correcta los formatos compartidos por la oficina de PROFECO	Usuario/proveedor
18.1.9	Entregan formatos con firma: Los proveedores deberán entregar los formatos ya requisitados al titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO, ya sea este por medios que se hayan acordado entre el proveedor y la oficina de PROFECO.	Usuario/proveedor
18.2.1	Recepción de formatos: El titular o auxiliar administrativo de la oficina de PROFECO, recibe los formatos requisitados por parte del proveedor con firma. La recepción de los documentos deberá ser realizada por los	Titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO



 <p>Ayuntamiento Heroica Ciudad de Tlaxiaco MUNICIPIO PRÓSPERO-2022 2024</p>	Manual de procedimientos	Clave: 18C-PC-001
	Título: Trámites y servicios para la Jefatura de PROFECO	Revisión. N Fecha: 30-nov-2023 Próxima revisión: Mar-2024

	medios con lo que se acordó entre el proveedor y la oficina de PROFECO.	
18.2.2	Revisión de formatos: El titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO, deberá revisar de manera correcta los datos del proveedor, así como los demás datos del formato y verificar que sean correctos.	Titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO
18.2.3	Escanear y firmar: El titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO, deberá escanear y firmarlos.	Titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO
18.2.4	Mandar a PROFECO Estatal: El titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO deberá mandar los documentos ya requisitados y escaneados a la PROFECO Estatal, para realizar la calibración de los instrumentos de medición.	Titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO
18.2.5	Realiza pago de solicitud: El proveedor realiza pago del servicio de calibración de los instrumentos de medición el cual corresponde a \$302.74MXN, equivalente al monto de verificación de 0-100kg.	Usuario/proveedor
18.2.6	Tiempo de espera: El proveedor deberá esperar durante un periodo de aproximadamente 15 días para tener una respuesta por parte de PROFECO Estatal.	Usuario/proveedor
18.2.7	Realiza revisión: PROFECO Estatal realiza la calibración de los instrumentos de medición a los proveedores	PROFECO Estatal.



 <p>Ayuntamiento Heroica Ciudad de Tlaxiaco MUNICIPIO PRÓSPERO-2022 2024</p>	Manual de procedimientos	Clave: 18C-PC-001
	Título: Trámites y servicios para la Jefatura de PROFECO	Revisión. N Fecha: 30-nov-2023 Próxima revisión: Mar-2024

Diagrama de flujo 2: Protección y defensa de los derechos de los consumidores.

B	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
18.2.9	Acude a oficina de PROFECO: El usuario/consumidor, solicita la protección de sus derechos como consumidor en la oficina de PROFECO.	Usuario/consumidor
18.3.1	Presenta queja: El usuario/consumidor, presenta su queja ante la titular o auxiliar administrativo de la oficina de PROFECO. Esta podrá ser presentada de manera; verbal, escrita, telefónica o ya sea redactada por parte del consumidor, en ella deberá contener la relación de los hechos, y otros requerimientos tales como: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Notas de venta. ▪ Garantías. ▪ Pruebas validas. 	Usuario/consumidor
18.3.2	Recibe queja: El titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO deberá recibir la queja por parte del consumidor, en la forma que este la presente.	Titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO
18.3.3	Transcribe queja: El titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO, deberá transcribir la queja del consumidor a un formato válido por la oficina de PROFECO.	Titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO
18.3.4	Verificar queja: El titular o auxiliar administrativo de la oficina de PROFECO deberá verificar la validez de la queja y de esta forma darle continuidad al procedimiento.	Titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO
18.3.5	Acude con el proveedor: El titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO, deberá acudir directamente con el proveedor acusado por el consumidor.	Titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO



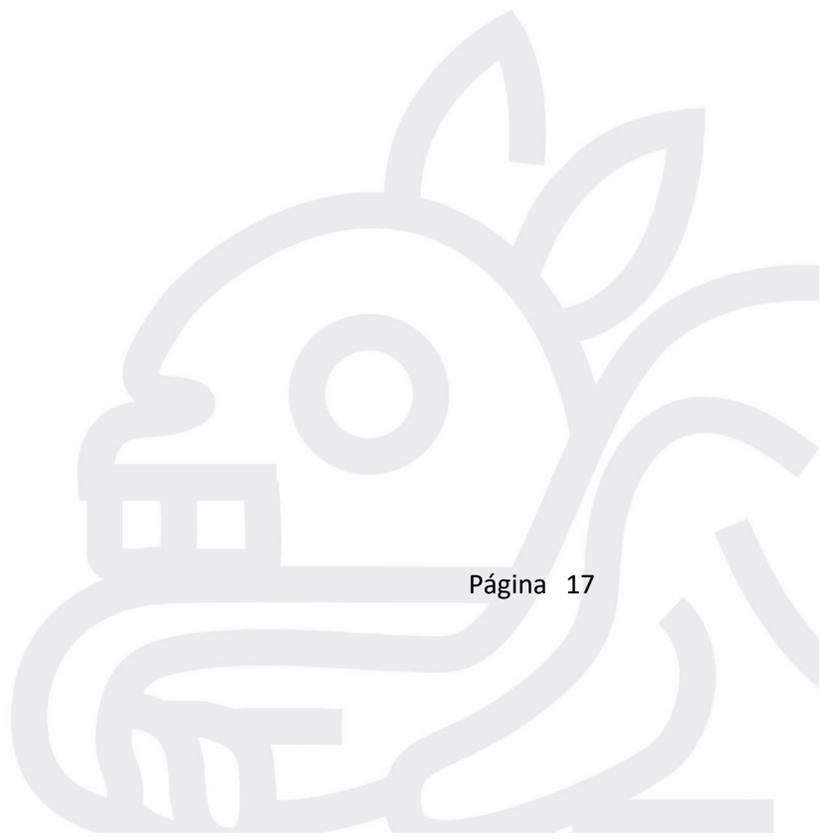
 <p>Ayuntamiento Heroica Ciudad de Tlaxiaco MUNICIPIO PRÓSPERO-2022 2024</p>	Manual de procedimientos	Clave: 18C-PC-001
	Título: Trámites y servicios para la Jefatura de PROFECO	Revisión. N Fecha: 30-nov-2023 Próxima revisión: Mar-2024

18.3.6	<p>Otorga fecha de conciliación:</p> <p>El titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO, da al consumidor una fecha para la resolución o conciliación de su caso, el cual dependerá de la ubicación y magnitud del problema. En donde los tiempos dependerán la de cooperación de las partes involucradas; en casos locales el procedimiento podrá durar hasta días y en casos en donde los proveedores se encuentren fuera del país se llevará un tiempo aproximado de hasta un año.</p>	Titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO
18.3.7	<p>Da conocimiento por firma de recibido:</p> <p>El titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO, deberá presentarle al proveedor la notificación o darle conocimiento del proceso de denuncia realizado en su contra, el cual deberá firmar de recibido.</p> <p><i>NOTA: En caso de negativa o de que este se comience a tener una conducta o comportamiento inadecuado (violento), el encargado de PROFECO deberá llevar consigo fuerza policial o de seguridad pública.</i></p>	Titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO
18.3.8	<p>Se sanciona:</p> <p>En caso de que el proveedor no acepte ningún acuerdo, se procederá a emitir una sanción, la cual dependerá de la magnitud del problema del tiempo.</p>	Titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO
18.3.9	<p>Da relación de hechos:</p> <p>En caso de que el proveedor acepte la notificación, este deberá dar una relación de los hechos ocurridos al encargado de PROFECO, (dará su versión de los hechos)</p>	Proveedor
18.4.1	<p>Redacta un acta de acuerdo:</p> <p>En caso de que ambas partes lleguen a un acuerdo, el titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO, deberá redactar un acta de acuerdo en donde se especifique de manera</p>	Titular o auxiliar administrativo de la Jefatura de PROFECO



 <p>Ayuntamiento Heroica Ciudad de Tlaxiaco MUNICIPIO PRÓSPERO-2022 2024</p>	Manual de procedimientos	Clave: 18C-PC-001
	Título: Trámites y servicios para la Jefatura de PROFECO	Revisión. N Fecha: 30-nov-2023 Próxima revisión: Mar-2024

	correcta y clara el acuerdo al que se ha llegado por ambas partes, y el cual deberán firmar las paredes involucradas.	
--	---	--



8.- Anexos:

Anexo 1:

					
Procuraduría Federal del Consumidor Subprocuraduría de Verificación Dirección General de Verificación y Vigilancia, Dirección General de Delegaciones o Dirección General de Verificación de Combustibles					
Solicitud de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición					
Homoclave del formato FF-PROFECO-004	Folio				
*Fecha de publicación del formato en el DOF	Fecha de solicitud del trámite				
DD / MM / AAAA	DD / MM / AAAA				
Datos generales del solicitante					
Personas físicas RFC: CURP (opcional): Nombre(s): Primer apellido: Segundo apellido: Sexo (opcional): Fecha de nacimiento (opcional): DD / MM / AAAA Lugar de nacimiento: Teléfono (lada y número): Extensión: Correo electrónico: Teléfono móvil (opcional):	Personas morales RFC: Razón Social: Representante legal o apoderado CURP (opcional): RFC (opcional): Nombre(s): Primer apellido: Segundo apellido: Teléfono (lada y número): Extensión: Correo electrónico: Teléfono móvil (opcional):				
Domicilio del establecimiento donde se encuentra(n) el (los) instrumento(s) de medición					
Código postal: Calle: (Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, etc.) Número exterior: Número interior: Colonia: (Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.) Municipio o Delegación: Estado o Distrito Federal: Entre calles: Calle posterior:	En caso de ser carretera llenar la siguiente información (opcional) Tipo de administración (marcar con una X): <input type="radio"/> Federal <input type="radio"/> Estatal <input type="radio"/> Municipal Derecho de Tránsito (marcar con una X): <input type="radio"/> Libre <input type="radio"/> Cuota Código de la carretera: Tramo de la carretera: Cadenamiento o kilómetro: En caso de ser camino llenar la siguiente información (opcional) Término Genérico (marcar con una X): <input type="radio"/> Brecha <input type="radio"/> Camino <input type="radio"/> Terracería <input type="radio"/> Vereda Tramo del camino: Margen (marcar con una X): <input type="radio"/> Derecho <input type="radio"/> Izquierdo Cadenamiento:				
<small>*De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).</small>					
<table border="0"> <tr> <td>  </td> <td>  </td> <td>  </td> <td>  </td> </tr> </table>					
					
Contacto: José Vasconcelos 208, Col. Condesa. Del. Cuauhtémoc, D. F. (55) 5625 6700 Ext. 16968 contacto_ciudadano@profeco.gob.mx					
Página 1 de 3					





gob mx						
Procuraduría Federal del Consumidor Subprocuraduría de Verificación Dirección General de Verificación y Vigilancia, Dirección General de Delegaciones o Dirección General de Verificación de Combustibles						
Datos de facturación						
RFC:		Código postal:				
Razón Social:		Calle:				
Municipio o Delegación:		Número exterior:		Número interior:		
Estado o Distrito Federal:		Colonia:				
Tipo de solicitud			Comprobante de pago			
<input type="radio"/> Inicial <input type="radio"/> Periódica <input type="radio"/> Extraordinaria			<input type="radio"/> Ficha de depósito bancario <input type="radio"/> Comprobante de pago electrónico			
Datos de los instrumentos de medición						
Número que identifica el tipo de instrumento.	Marca	No. de serie	Alcance máximo	Combustible	Lado	Tarifa
Tipos de instrumento						
1. Báscula de bajo alcance de 0 a 100 Kg.	6. Medidor para gas	11. Tanque vertical				
2. Báscula de mediano alcance de 101 a 5,000 Kg.	7. Taxímetros	12. Longímetros				
3. Báscula de alto alcance de 5,001 a 20,000 Kg.	8. Reloj registrador de tiempo	13. Dosificadoras, llenadoras, encapsuladoras y cuentametros				
4. Báscula de alto alcance de más de 20,001 Kg.	9. bomba despachadora de combustible	14. Medidores de alto flujo				
5. Autotanques	10. Medida para líquidos					
Nombre y firma del solicitante			Lugar y fecha de solicitud			
		Contacto: José Vasconcelos 208, Col. Condesa. Del Cuauhtémoc, D.F. (55) 5625 6700 Ext. 16968 contacto_ciudadano@profeco.gob.mx				





gob.mx

Procuraduría Federal del Consumidor
Subprocuraduría de Verificación
Dirección General de Verificación y Vigilancia, Dirección General de Delegaciones o Dirección General de Verificación de Combustibles

Acuse de trámite de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición

Folio y sello de recepción

Política de privacidad

Consulte la política de privacidad en www.profeco.gob.mx/privacidad

Horarios de atención

Contacto ciudadano de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes. En Delegaciones y Subdelegaciones de la Profeco de 09:00 a 15:30 horas de lunes a viernes

Instrucciones de llenado

- DATOS DEL SOLICITANTE DEL SERVICIO.**
Anote nombre y RFC (Opcional para efectos de facturación del solicitante).
 - DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, O BIEN, EN SU CASO, NOMBRE COMERCIAL Y DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO DONDE SE ENCUENTRA(N) EL (LOS) INSTRUMENTO(S) DE MEDICIÓN.**
Anote la denominación o razón social, o bien, en su caso, nombre comercial; domicilio del establecimiento donde se encuentre(n) el (los) instrumento(s); nombre o número de las calles transversales, así como teléfono y correo electrónico (opcionales) y giro comercial.
 - TIPO DE SOLICITUD.**
a) Marque con una "X" si la solicitud es:
 - Verificación Inicial:** La verificación que, por primera ocasión y antes de su utilización para transacciones comerciales o para determinar la tarifa de un servicio, debe realizarse respecto de las propiedades de funcionamiento y uso de los instrumentos de medición, para determinar si operan de acuerdo con las NOM's.
 - Verificación Periódica:** La verificación que, una vez concluida la vigencia de la inicial, se debe realizar en los intervalos de tiempo que determine la Secretaría de Economía, respecto de las propiedades de funcionamiento y uso de los instrumentos de medición, para determinar si operan de acuerdo con las NOM's.
 - Verificación Extraordinaria:** La verificación que no siendo inicial o periódica, se realiza respecto de las propiedades de funcionamiento y uso de los instrumentos de medición, cuando lo soliciten los usuarios de los mismos, cuando dichos instrumentos pierdan la condición de "instrumento verificado" o cuando así lo determine la autoridad competente.
 - Indique el comprobante de pago anexo a la solicitud.
Marque con una X, el tipo de comprobante de pago anexo.
 - DATOS DE LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN.**
a) Número que identifica el tipo de instrumento. Anote el número con que se identifica el tipo de instrumento de acuerdo a la lista que se encuentra a la izquierda de estos datos.
b) Marca. Anote la marca del instrumento de medición.
 - Número de serie. Indique el número de serie correspondiente.
d) Alcance máximo. Indique el alcance máximo del instrumento de medición.
e) Combustible. Indique sólo en caso de que se trate de mangueras despachadoras.
f) Lado de la manguera despachadora. Indique cual de los cuatro lados
g) Tarifa. Anote la tarifa por el servicio solicitado de acuerdo al tipo de instrumento.
 - Cancele los espacios vacíos que no sean utilizados.
Únicamente será válida la solicitud que presente la firma autógrafa.
Este formato es de libre reproducción en hoja blanca tamaño carta y en papel bond.
Las tarifas por cada servicio, se encuentran aprobadas por la SHCP por cada tipo de instrumento de medición.
 - FORMAS DE PAGO**
El pago podrá realizarse en cualquiera de los siguientes bancos: Scotiabank Inverlat, o Bancomer, solicitando línea de captura para realizar el depósito.
Así también, utilizando el servicio "Calibración en línea" a través de internet.
- Importante:** Cuando por alguna causa imputable al solicitante del servicio, tales como:
 1. Haber proporcionado erróneamente el domicilio del establecimiento en donde se encuentra el(los) instrumento(s) de medición, o bien, cuando el instrumento se encuentre en domicilio diferente al señalado por el usuario.
 2. Haber presentado datos incorrectos relacionados con la identificación y características del instrumento de medición a verificar; y
 3. Que el instrumento de medición a presente fallas mecánicas o eléctricas en su funcionamiento durante la verificación que impida el ajuste por el personal de la Procuraduría.
 La Profeco tendrá por atendida la petición del solicitante, quién, en caso de requerirlo, podrá tramitar una nueva solicitud de verificación para ajuste por calibración de instrumento de medición, realizando el pago correspondiente.



Contacto:

José Vasconcelos 208, Col. Condesa.
Del. Cuauhtémoc, D. F.
(55) 5625 6700 Ext. 16968
contacto_ciudadano@profeco.gob.mx

Página 3 de 3

