



Oficialía Mayor  
DGPOP

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

Elaboró		Revisó	
Firma	Rúbrica	Firma	Rúbrica

---

**María Delia López Rodríguez**  
Subdirectora de Gestión de Normas y Control de Información

---

**Jesús Lucatero Díaz**  
Director General Adjunto de Operación

El presente Manual de Organización de la Dirección General de Normas se autoriza y emite el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017, con fundamento en el Artículo 12, fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía,

Firma

Rúbrica

---

**Alberto Ulises Esteban Marina**  
Director General de Normas

Marzo, 2017



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### CONTENIDO

1.	PRESENTACIÓN.....	3
2.	ANTECEDENTES.....	4
3.	CULTURA ORGANIZACIONAL.....	7
4.	ATRIBUCIONES Y FACULTADES.....	10
5.	RESPONSABILIDADES.....	14
6.	DESGLOSE DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA AUTORIZADA.....	15
7.	ORGANIGRAMA.....	17
8.	OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES.....	18
9.	MARCO JURÍDICO.....	64



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 1. PRESENTACIÓN

El artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, señala que los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo necesarios para el funcionamiento interno de las Secretarías de Estado, deberán mantenerse permanentemente actualizados.

Los manuales de organización se consideran normas internas sustantivas que reflejan y conducen las actividades cotidianas de las unidades administrativas de la Secretaría, por lo cual la **Dirección General de Normas**, elaboró el presente manual de organización, con los siguientes objetivos:

- Presentar una misión, visión y valores de conjunto de la Dirección General.
- Precisar el objetivo y las funciones que deben realizar los órganos que la integran.
- Delimitar la responsabilidad y competencia de los órganos.
- Servir como apoyo en el proceso de capacitación e inducción de los servidores públicos de la Unidad Administrativa.

En el manual de organización se establecen los antecedentes que describen la evolución histórico-administrativa; su cultura organizacional, las atribuciones que les confiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, las responsabilidades de quienes elaboran, revisan y autorizan este manual, la estructura orgánica en donde se aprecian la línea de mando y el nivel jerárquico, el objetivo que persigue cada uno de los órganos y las funciones que se realizan para cumplir dichos objetivos, el marco jurídico que sustenta el desarrollo de las actividades.

La **Dirección General de Normas** mantendrá actualizado este manual de organización a fin de constituirse como un instrumento de consulta y apoyo para los servidores públicos de esta dirección general.



## 2. ANTECEDENTES

Los antecedentes que dieron origen a esta Dirección General datan de 1906, con la creación del Departamento de Pesas y Medidas, el cual formaba parte de la entonces Secretaría de Fomento, Colonización, Industria y Comercio. En esta época, en muchas naciones en desarrollo, la normalización se inició tomando como referencia las normas utilizadas en otros países.

Posteriormente este departamento cobró gran importancia, por lo que en apoyo a sus funciones, el 15 de mayo de 1928, se expidió la Ley sobre Pesas y Medidas, apareciendo su Reglamento el 14 de diciembre del mismo año y publicándose el decreto que lo reformó el 29 de septiembre de 1932.

Por otro lado, hacia los años cuarenta el comercio exterior comenzó a representar un elemento de gran importancia en el desarrollo industrial y comercial del país, razón por la que se creó en 1943 la Dirección General de Normas, cuyo propósito fue integrar políticas y acciones apropiadas para una normalización nacional de los productos industriales, así como establecer una coordinación más estrecha con los diferentes sectores económicos del país, con la finalidad de unificar criterios en la elaboración de especificaciones de bienes y servicios así como la fijación de patrones que garantizarían los requisitos solicitados. Surgieron con ello los primeros proyectos de normas industriales los cuales se vieron reforzados desde el punto de vista legal con la expedición de la Ley de Normas Industriales, publicada el 11 de febrero de 1946.

En el año de 1958, con la publicación de la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, le fueron asignadas a la entonces Secretaría de Industria y Comercio, atribuciones en materia industrial y comercial, otorgándose a la Dirección General de Normas un mayor peso en sus funciones. Esto contribuyó a que el 7 de abril de 1961, se expidiera la Ley General de Normas y de Pesas y Medidas, abrogándose la anterior Ley, pero siguiendo en vigor el Reglamento del 14 de diciembre de 1928.

La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976, creó la Secretaría de Comercio, suprimiéndole las atribuciones relativas a Industria y Pesas.

Dicha dependencia, en coordinación con la extinta Secretaría de Patrimonio y Fomento Industrial, delimitó las funciones sobre Normalización en ambos sectores, dando origen a la Dirección General de Normas Comerciales la cual se encargó de la normalización comercial y de la protección al consumidor.

El 29 de diciembre de 1982, se publicó el Decreto de reformas y adiciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en el cual esta Secretaría adquirió nuevamente facultades en materia de fomento industrial.

El 12 de febrero de 1986, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto que modificó las atribuciones de esta Dirección General de Normas, establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial de fecha 20 de agosto de 1985, en lo relativo a las disposiciones de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica y del Reglamento de la Distribución de Gas, en el cual dichas atribuciones pasaron a formar parte de la Dirección General de Inspección y Vigilancia, modificando con ello la estructura orgánica y funcional de la Dirección de Normas.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 2. ANTECEDENTES

A efecto de contar con un marco adecuado, el 26 de enero de 1988, se publicó la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, obligando a la Dirección General de Normas a una mayor atención a la metrología y al fomento, elaboración y observancia de las normas oficiales mexicanas y al control y verificación de la calidad.

El 16 de marzo de 1989 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior que recogió dichos cambios y modificó las atribuciones de esta Dirección General de Normas en lo relativo a las disposiciones de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica y del Reglamento de la Distribución de Gas.

A la par de los esfuerzos en lo concerniente a las nuevas funciones derivadas de las políticas puestas en ejecución el 1 de julio de 1992, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal sobre Metrología y Normalización que actualmente está en vigor, la cual abrogó a la publicada el 26 de enero de 1988, y constituyó un instrumento eficaz para asegurar el cumplimiento de los compromisos internacionales a través de la metrología, normalización, verificación, acreditamiento y certificación.

El 1 de abril de 1993, en el Diario Oficial de la Federación apareció un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, el cual en su artículo 17 contempló las nuevas atribuciones que le corresponden a esta unidad administrativa. Las modificaciones relevantes son las relativas a la transferencia de las funciones de electricidad a la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal y las de gas hacia la Oficialía Mayor de esta dependencia. En la misma forma, se dió mayor énfasis al establecimiento de lineamientos en la temática aludida, con lo que se reforzó el perfil normativo de la Dirección General.

El 28 de diciembre de 1994, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto que reformó, adicionó y derogó diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, estableciendo las atribuciones y competencia de las dependencias del Poder Ejecutivo de la Unión. De conformidad con la nueva organización, las funciones en materia de electricidad y gas que anteriormente ejercitaba la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, fueron transferidas a la Secretaría de Energía.

Asimismo, la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial precisó diversas adecuaciones a su estructura orgánica básica y funcional para lo cual adecuó su marco normativo interno. Dicho ejercicio concluyó el 2 de octubre de 1995, publicándose en el Diario Oficial de la Federación. Más tarde, se efectuó -en toda la Secretaría- una reestructuración integral y el 26 de agosto de 1999, las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y la de Contraloría y Desarrollo Administrativo autorizaron las nuevas estructuras orgánicas de la Secretaría, con vigencia al 1 de enero de 1999.

Al publicarse el Reglamento Interior de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial el 10 de agosto del 2000, se buscó actualizar el marco normativo que sustenta las actividades de esta Dirección General. No obstante, éste último ordenamiento fue abrogado por el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía publicado el 22 de noviembre de 2002, que a su vez fue abrogado por el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía publicado el 22 de noviembre de 2012, abrogado este último por el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía el 9 de septiembre de 2016.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

Actualmente, la Dirección General de Normas encuentra como fundamento de sus atribuciones, el artículo 21 del Reglamento Interior citado. Con fecha 14 de febrero de 2005, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se delegan facultades en materia de la competencia de la Secretaría de Economía respecto del número de identificación vehicular y del código identificador de fabricante internacional”, mismo que entró en vigor al día siguiente de su publicación en el medio informativo mencionado. En virtud de dicho Acuerdo, se delegó en el titular de la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía, la facultad de “Asignar el Código Identificador de Fabricante Internacional, a los fabricantes y ensambladores de vehículos nacionales, conforme a las prácticas internacionalmente reconocidas”.

El 9 de septiembre de 2016, se publica el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y en su Artículo 22 se establece las atribuciones de la Dirección General de Normas. En esta publicación se establece la participación de la Dirección General de Normas con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la gestión y mantenimiento de la equivalencia internacional para el reconocimiento del Sistema de control nacional a que se refiere el artículo 6 de la Ley de Productos Orgánicos y con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en la identificación de los productos, bienes, insumos y servicios con menor impacto ambiental, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

La estructura orgánica autorizada de la Dirección General, al momento de la emisión del presente manual, se integra de la siguiente manera:

Nivel	Número de plazas
Dirección General	1
Dirección General Adjunta	1
Dirección de Área	6
Subdirección de Área	9
Jefaturas de Departamento	9
<b>Total</b>	<b>26</b>

Nota: La denominación de cuatro de las direcciones de área de la DGN están de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía publicado el 9 de septiembre de 2016.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 3. CULTURA ORGANIZACIONAL

#### MISIÓN

##### **Misión de la Secretaría de Economía**

Fomentar la productividad y competitividad de la economía mexicana mediante una innovadora política de fomento industrial, comercial y de servicios, así como el impulso a los emprendedores y las empresas de los sectores social y privado, fincado en la mejora regulatoria, la competencia de mercado y la diversificación del comercio exterior, para lograr el bienestar de los consumidores, un mejor ambiente de negocios, fortalecer el mercado interno y la atracción de inversión nacional y extranjera, que mejore las condiciones de vida de los mexicanos.

##### **Misión de la DGN**

Impulsar, en el ámbito nacional e internacional, el desarrollo de normas y procedimiento de evaluación de la conformidad como herramientas de política económica para fomentar la competitividad y productividad de la industria y el comercio, en beneficio de los consumidores.

#### VISIÓN

##### **Visión de la Secretaría de Economía**

Ser una dependencia que contribuye a generar las condiciones económicas para mantener a México en su máximo potencial, de una manera cercana a la gente, abierta y transparente, con emprendedores que estimulan una cultura innovadora, de apego a la formalidad y empresas productivas y competitivas, que participan en mercados eficientes con consumidores fortalecidos.

##### **Visión de la DGN**

Ser uno de los pilares estratégicos para mantener la competitividad y productividad de la industria y el comercio, a través de una cultura de calidad integral.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 3. CULTURA ORGANIZACIONAL

#### PRINCIPIOS

- Legalidad
- Honradez
- Lealtad
- Imparcialidad
- Eficiencia

#### VALORES

- Interés Público
- Respeto
- Respeto a los Derechos Humanos
- Igualdad y no discriminación
- Equidad de género
- Entorno cultural y ecológico
- Integridad
- Cooperación
- Liderazgo
- Transparencia
- Rendición de cuentas

#### EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS

Los servidores públicos de la Secretaría de Economía en el ámbito de su competencia y atribuciones tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los siguientes principios:

- **Universalidad:** Los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo.
- **Interdependencia:** Los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí,
- **Indivisibilidad:** Los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables y de
- **Progresividad:** Prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 3. CULTURA ORGANIZACIONAL

En consecuencia, deberán prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos en los términos que establezca la ley y de conformidad con el Título Primero, capítulo primero “De los derechos humanos y sus garantías” establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Los servidores públicos de la Dirección General de Normas tienen el compromiso de proporcionar un trato digno, respetuoso, igualitario y no discriminatorio a los usuarios de los diferentes servicios que proporciona y en estricto apego a los derechos humanos establecidos en el Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### EN MATERIA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN

El lenguaje empleado en el presente Manual no pretende generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 4. ATRIBUCIONES Y FACULTADES

ARTÍCULO 22.- La Dirección General de Normas tiene las atribuciones siguientes:

- I. Ejercer las atribuciones conferidas a la Secretaría en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, la Ley Federal de Protección al Consumidor, la Ley de Hidrocarburos, Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, los reglamentos y demás disposiciones aplicables en materia de normalización, metrología y evaluación de la conformidad, así como los acuerdos y tratados internacionales en esa materia sin perjuicio de las facultades conferidas a la Subsecretaría de Comercio Exterior, así como coordinar sus acciones con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el cumplimiento de dichos ordenamientos;
- II. Diseñar, promover y difundir políticas públicas y estrategias en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad, en el ámbito nacional y en el internacional, sin perjuicio de las facultades conferidas a la Subsecretaría de Comercio Exterior, en cuanto a la promoción y difusión de las mismas a nivel internacional;
- III. Organizar y operar el Centro de Información y Punto de Contacto del país en materia de normalización, metrología y evaluación de la conformidad;
- IV. Llevar a cabo acciones y programas para el fomento de la calidad de los productos y servicios mexicanos y para la promoción y difusión de la normalización, metrología y evaluación de la conformidad, y de la investigación y análisis en la materia, así como coordinar los trabajos que al respecto sean realizados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, los organismos nacionales de normalización, las entidades de acreditación y las personas acreditadas por éstas, las instituciones de enseñanza superior, asociaciones o colegios de profesionales;
- V. Emitir el aviso que determina qué otros instrumentos de medición deberán cumplir con las aprobaciones del modelo o prototipo señaladas para estos instrumentos por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, así como practicar la evaluación y verificación de dichos instrumentos a través de las instancias competentes y personas acreditadas y aprobadas;
- VI. Autorizar, previa opinión del Centro Nacional de Metrología y de otras instancias competentes, la trazabilidad hacia patrones nacionales o extranjeros de instrumentos de medición y materiales de referencia empleados en actividades de calibración y de evaluación de la conformidad, así como establecer los lineamientos para emitir dictámenes y certificados de calibración por laboratorios o entidades;



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 4. ATRIBUCIONES Y FACULTADES

- VII. Coordinar, con el Centro Nacional de Metrología, el desarrollo de las atribuciones que en materia de metrología conceda a la Secretaría la normativa aplicable;
- VIII. Integrar el Programa Nacional de Normalización, en coordinación con las dependencias competentes y con los organismos nacionales de normalización, así como complementar y ejecutar dicho Programa con las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas que se pretendan elaborar anualmente en el área competencia de la Secretaría;
- IX. Elaborar, expedir, revisar, modificar, cancelar y difundir las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas en el ámbito de competencia de la Secretaría y coordinarse con otras dependencias para la elaboración conjunta de normas oficiales mexicanas;
- X. Constituir, presidir y coordinar los comités consultivos nacionales de normalización para la elaboración de normas oficiales mexicanas competencia de la Secretaría, y fijar las reglas para su operación en los términos de las disposiciones legales aplicables, así como participar con voz y voto en aquellos comités de la misma naturaleza constituidos en otras dependencias que incidan en las actividades industriales o comerciales;
- XI. Autorizar el uso o aplicación de materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativos, diferentes a los previstos en normas oficiales mexicanas expedidas por la Secretaría, cuando el solicitante cumpla con las disposiciones previstas para tal efecto en Ley Federal sobre Metrología y Normalización y en su reglamento;
- XII. Fungir como Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización y coordinar sus organismos de colaboración;
- XIII. Autorizar, suspender o cancelar el registro de los organismos nacionales de normalización, así como verificar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones que les impone la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento;
- XIV. Constituir, organizar y presidir los comités mexicanos para la participación y atención de los organismos internacionales en la materia; aprobar, previa opinión de la Comisión Nacional de Normalización, los lineamientos para la organización de dichos comités, y participar en las negociaciones comerciales internacionales que correspondan en el ámbito de su competencia;
- XV. Definir, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y de conformidad con los lineamientos que dicte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el destino de los recursos generados por la participación de México en los organismos internacionales de



#### 4. ATRIBUCIONES Y FACULTADES

- normalización, así como el mecanismo para el pago de regalías por derechos de autor generadas por la venta en el país de normas internacionales propiedad de dichos organismos;
- XVI. Establecer, y ejecutar por sí o a través de personas acreditadas y aprobadas en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, los procedimientos para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas u otras especificaciones, prescripciones o características determinadas, competencia de la Secretaría, y opinar sobre los procedimientos de evaluación de la conformidad elaborados por las demás dependencias competentes, relacionadas con los mismos;
- XVII. Autorizar a las entidades de acreditación y aprobar los lineamientos para la organización de los comités de evaluación para la acreditación, conformados por las entidades de acreditación, previa opinión de la Comisión Nacional de Normalización;
- XVIII. Revisar y verificar las actividades de las entidades de acreditación y personas acreditadas y aprobadas y, en su caso, requerir la revisión de las acreditaciones otorgadas;
- XIX. Recibir las reclamaciones que se presenten en contra de las entidades de acreditación o personas acreditadas y aprobadas, así como resolver las inconformidades que se presentan en contra de las respuestas emitidas por las mismas, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento;
- XX. Aprobar a las personas acreditadas que se requieran para realizar la evaluación de la conformidad con las normas oficiales mexicanas y en su caso, renovar, suspender o revocar dicha aprobación, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento;
- XXI. Verificar y vigilar, por sí o a través de personas acreditadas o aprobadas y las instancias competentes en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el cumplimiento de las disposiciones de su competencia, así como imponer las medidas precautorias y las sanciones que correspondan y requerir a personas físicas y morales sujetas al cumplimiento de las normas oficiales mexicanas, los documentos, informes y datos, así como las muestras de productos en términos de la propia Ley;
- XXII. Coordinar y desarrollar programas de vigilancia de cumplimiento de las normas oficiales mexicanas con el apoyo de las personas acreditadas y aprobadas;
- XXIII. Participar con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la gestión y mantenimiento de la equivalencia internacional para el reconocimiento del Sistema de control nacional a que se refiere el artículo 6 de la Ley de Productos Orgánicos;



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 4. ATRIBUCIONES Y FACULTADES

XXIV. Participar con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en la identificación de los productos, bienes, insumos y servicios con menor impacto ambiental, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, y

XXV. Las demás que en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad, en los ámbitos nacional e internacional, se establezcan a favor de la Secretaría.

La Dirección General de Normas estará a cargo de un Director General, auxiliado en el ejercicio de sus facultades por el Director General Adjunto de Operación, y por los Directores de Mejora de Procesos y Promoción; de Normalización para Mercado Doméstico, Mejora y Servicios; de Normalización para Industrias Diversas; de Normalización para Industria Básica; de Normalización para Industria de Manufactura Ligera; de Normalización en Servicios y Consumidores, y de Normalización Internacional.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 5. RESPONSABILIDADES

- Del (la) titular de la Dirección General de Normas, autorizar este manual y asegurar su difusión.
- Del (la) titular de la Dirección General Adjunta de Operación, revisar este manual conocer su funciones y asegurar su cumplimiento.
- Del (los) titulares de las direcciones de área, subdirecciones de área y jefaturas de departamento adscritos a la Dirección General de Normas, participar en la actualización de este manual, conocer su funciones y asegurar su cumplimiento.
- De conformidad con lo señalado en el Artículo 7 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, será responsabilidad de todos los servidores públicos desempeñar los empleos, cargos o comisiones que tienen asignados y realizar las funciones descritas en este manual con los principios de legalidad, honradez, transparencia y eficacia para el mejor manejo de los recursos y cumplimiento de los objetivos de la Dirección General de Normas.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

6. DESGLOSE DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA AUTORIZADA

312 Dirección General de Normas (095)

312.0.0.1 Subdirección de Metrología, Científica e Industrial (094)

312.0.0.2 Subdirección de Gestión y Enlace de Normalización Metrológica y  
Proyectos Especiales (093)

312.1 Dirección General Adjunta de Operación (045)

312.1.0.1 Subdirección de Normas Oficiales Mexicanas (064)

312.1.0.1.1 Departamento de Capacitación (053)

312.1.0.1.2 Departamento de Evaluación y Gestión de  
Normas Oficiales Mexicanas (069)

312.1.0.1.3 Departamento de Coordinación de Normas  
Oficiales Mexicanas (070)

312.1.1 Dirección de Normalización para Industria de Manufactura Ligera

312.1.1.1 Subdirección de Normas Mexicanas (087)

312.1.1.1.1 Departamento de Supervisión de Organismos  
Nacionales de Normalización (090)

312.1.1.1.2 Departamento de Supervisión de Normas  
Mexicanas (088)

312.1.2 Dirección de Normalización para Industrias Diversas

312.1.2.1 Subdirección de Evaluación y Supervisión de la Conformidad de  
las Normas Oficiales Mexicanas (071)

312.1.2.2.1 Departamento de Consultas de Normas Oficiales  
Mexicanas de Información Comercial (081)

312.1.2.2.2 Departamento de Evaluación de la Conformidad  
de Normas Oficiales Mexicanas. (083)

312.1.2.3 Subdirección de Evaluación y  
Supervisión de la Infraestructura (079)



MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

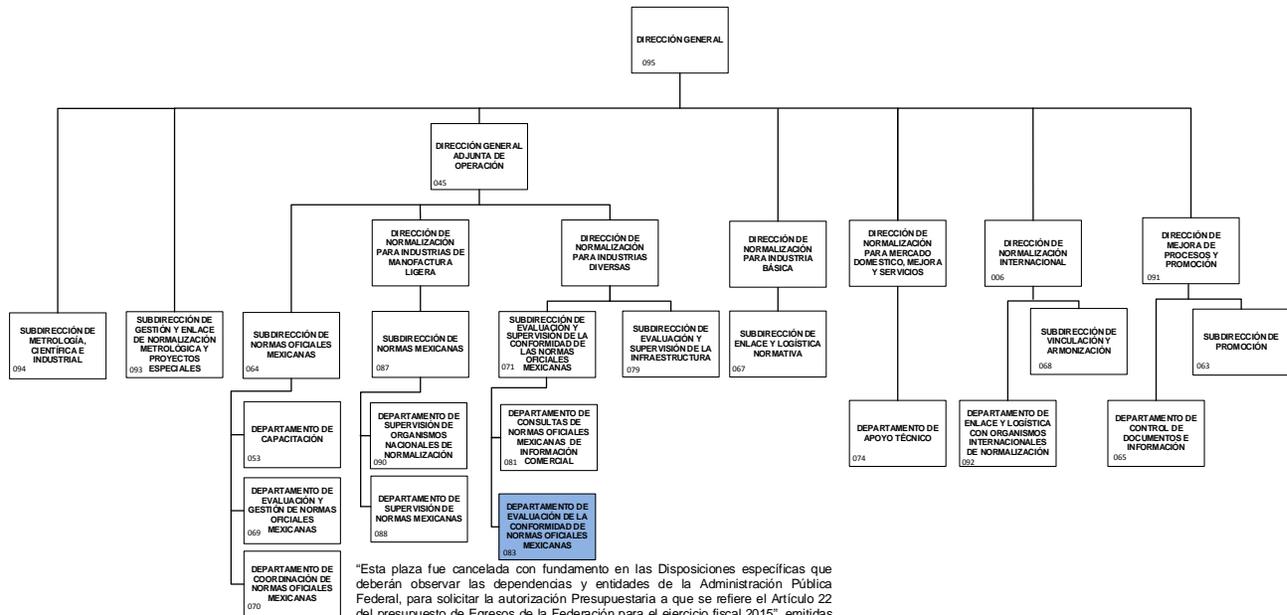
6. DESGLOSE DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA AUTORIZADA

- 312.0.1 Dirección de Normalización para Industria Básica
  - 312.0.1.1 Subdirección de Enlace y Logística Normativa (067)
- 312.0.2 Dirección de Normalización para Mercado Doméstico, Mejora y Servicios
  - 312.0.2.0.1 Departamento de Apoyo Técnico (074)
- 312.0.4 Dirección de Normalización Internacional (006)
  - 312.0.4.1 Subdirección de Vinculación y Armonización (068)
    - 312.0.4.0.1 Departamento de Enlace y Logística con Organismos Internacionales de Normalización (092)
- 312.0.5 Dirección de Mejora de Procesos y Promoción (091)
  - 312.0.5.0.1 Departamento de Control de Documentos e Información (065)
    - 312.0.5.1 Subdirección de Promoción (063)



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

## 7. ORGANIGRAMA



\*Esta plaza fue cancelada con fundamento en las Disposiciones específicas que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para solicitar la autorización Presupuestaria a que se refiere el Artículo 22 del presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015\*, emitidas mediante oficio conjunto de fecha 7 de diciembre de 2015 número 307-A-4795 y SSFP/408/974/2015 de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos y de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Subsecretaría de la Función Pública Respectivamente\*.

Nivel Jerárquico	Tramo de Control Promedio
Director General	7
Director General Adjunto	3
Dirección de Área	1.5
Subdirección de Área	.66
<b>Promedio general</b>	<b>3.04</b>



## 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

### 312 Dirección General de Normas

10-312-1-CFKC001-0000095-E-C-A

#### Objetivo

Coordinar el sistema de normalización y evaluación de la conformidad, apeándose para ello, a lo dispuesto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento para fomentar la competitividad de la industria y el comercio en el ámbito nacional e internacional.

#### Funciones

1. Aplicar la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, su Reglamento, y la Ley Federal de Protección al Consumidor, la Ley de Hidrocarburos y Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión en el ámbito de competencia de la Secretaría, así como las disposiciones aplicables en materia de normalización, metrología y evaluación de la conformidad, así como los acuerdos y tratados internacionales en esa materia.
2. Elaborar y dar a conocer las políticas públicas y estrategias en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad, en el ámbito nacional e internacional, sin afectar las atribuciones de promoción y difusión a nivel internacional de la Subsecretaría de Comercio Exterior.
3. Dirigir la operación el Centro de Información y Punto de Contacto del país, en materia de normalización, metrología y evaluación de la conformidad con el fin de dar cumplimiento a los compromisos establecidos en los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte.
4. Dirigir acciones y programas para el fomento de la calidad de los productos y servicios mexicanos y para la promoción y difusión de la normalización, metrología y evaluación de la conformidad, y de la investigación y análisis en la materia en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, los organismos nacionales de normalización, las entidades de acreditación y las personas acreditadas por éstas, las instituciones de enseñanza superior, asociaciones o colegios de profesionales.
5. Expedir y publicar la lista de instrumentos de medición, cuya calibración, verificación inicial, periódica o extraordinaria sea obligatoria.
6. Autorizar el uso de contraseñas y marcas oficiales y, en su caso conceder licencias para el uso de estas últimas en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.
7. Autorizar la trazabilidad hacia patrones nacionales o extranjeros de instrumentos de medición, previa opinión del Centro Nacional de



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

Metrología, así como, de los materiales de referencia empleados en actividades de calibración y de evaluación de la conformidad.

8. Definir y establecer los lineamientos para emitir dictámenes de calibración por laboratorios o entidades, previa opinión de la Comisión Nacional de Normalización.
9. Desarrollar las funciones que le sean conferidas por la normatividad aplicable en materia de metrología en coordinación con el Centro Nacional de Metrología.
10. Integrar en coordinación con las dependencias competentes y organismos nacionales de normalización, el Programa Nacional de Normalización y dirigir su ejecución en los temas competencia de la Secretaría.
11. Formular, revisar, expedir, modificar, cancelar y difundir las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas en el ámbito de competencia de la Secretaría, así como determinar la fecha de su entrada en vigor y coordinarse con otras dependencias para la elaboración conjunta de normas oficiales mexicanas.
12. Formar, organizar y presidir el Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía y participar con voz y voto en otros Comités Consultivos Nacionales de Normalización en los que se afecten las actividades industriales o comerciales.
13. Formular las reglas o lineamientos para la constitución y operación de los comités consultivos nacionales de normalización con base en las disposiciones legales aplicables.
14. Fungir como Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización y coordinar sus organismos de colaboración.
15. Registrar, verificar y vigilar a los organismos nacionales de normalización y, en su caso, participar en sus órganos de gobierno, así como suspender o cancelar su registro.
16. Autorizar, el uso o aplicación de materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativas, diferentes a los previstos en las normas oficiales mexicanas competencia de la Secretaría de Economía, en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.
17. Integrar, organizar y presidir los comités mexicanos para la participación y atención de los organismos internacionales de normalización, metrología, acreditación y evaluación de la conformidad y de la calidad, aprobar previa opinión de la Comisión Nacional de Normalización, los lineamientos para la organización de dichos comités, así como participar en dichos organismos y en las negociaciones comerciales internacionales que correspondan en el ámbito de su competencia.



## 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

18. Establecer el destino de los recursos generados por la participación de México en los organismos internacionales de normalización, así como el mecanismo para el pago de regalías por derechos de autor generadas por la venta en el país de normas internacionales propiedad de dichos organismos en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y de conformidad con los lineamientos que dicte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
19. Implementar los procedimientos para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas u otras especificaciones, prescripciones o características determinadas, competencia de la Secretaría, y opinar sobre los procedimientos de evaluación de la conformidad elaborados por las demás dependencias competentes, relacionadas con los mismos.
20. Autorizar, previa opinión de las dependencias competentes, a las entidades de acreditación, así como recibir las reclamaciones que se presenten en contra de ellas, requerirles información, vigilar y verificar su actuación, opinar sobre la suspensión o cancelación de las acreditaciones que otorguen y, en su caso, requerir la revisión de dichas acreditaciones.
21. Aprobar, previa opinión de la Comisión Nacional de Normalización, los lineamientos para la organización de los comités de evaluación para la acreditación y, en su caso, para la aprobación de personas acreditadas, así como participar en dichos comités y supervisar su operación.
22. Aprobar, en su caso, a las personas acreditadas que se requieran para realizar la evaluación de la conformidad con las normas oficiales mexicanas, así como renovar, suspender o revocar la aprobación conforme a lo dispuesto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.
23. Supervisar y vigilar las acciones de las entidades de acreditación y de las personas acreditadas competencia de la Secretaría.
24. Verificar y vigilar, por sí o a través de personas acreditadas o aprobadas y las instancias competentes en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el cumplimiento de las disposiciones de su competencia, así como imponer las medidas precautorias y las sanciones que correspondan..
25. Requerir a personas físicas y morales sujetas al cumplimiento de las normas oficiales mexicanas, los documentos, informes y datos, así como las muestras de productos en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.
26. Recabar y administrar la información que se solicite a las entidades de acreditación, personas acreditadas o aprobadas para el cumplimiento de sus funciones.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

27. Coordinar y desarrollar programas de vigilancia de cumplimiento de las normas oficiales mexicanas con el apoyo de las personas acreditadas y aprobadas.
28. Participar con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la gestión y mantenimiento de la equivalencia internacional para el reconocimiento del Sistema de control nacional a que se refiere el artículo 6 de la Ley de Productos Orgánicos.
29. Participar con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en la identificación de los productos, bienes, insumos y servicios con menor impacto ambiental, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
30. Supervisar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones de su competencia, así como imponer las medidas precautorias y las sanciones que correspondan en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y de su Reglamento.
31. Brindar asesoría en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad.
32. Realizar otras actividades o funciones que en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad, en los ámbitos nacional e internacional, se establezcan a favor de la Secretaría.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

#### **312.0.3.1 Subdirección de Metrología, Científica e Industrial**

**10-312-1-CFNA002-0000094-E-C-D**

#### **Objetivo**

Supervisar la elaboración, revisión, modificación, cancelación y emisión de normas mexicanas de la industria agroalimentaria competencia de la Secretaría, con el objeto de que los productos, procesos y servicios sean seguros, confiables y competitivos.

#### **Funciones**

1. Supervisar y participar en las actividades de elaboración, revisión, modificación, cancelación y emisión de normas oficiales mexicanas (NOM's) y normas mexicanas (NMX's) en los sectores de su competencia.
2. Participar en el proceso de modificación a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
3. Supervisar y participar en la elaboración de la Manifestación de Impacto Regulatorio de los proyectos de normas oficiales mexicanas competencia de la Secretaría de Economía.
4. Revisar los anteproyectos y proyectos de NOM's y NMX's, así como sus propuestas de modificación que promuevan otras dependencias, en los sectores de su competencia y proponer a su superior jerárquico inmediato la emisión de comentarios durante los periodos de consulta pública.
5. Supervisar y atender consultas sobre NOM's y NMX's que realicen los particulares u otras dependencias y entidades públicas en los sectores de su competencia.
6. Impartir conferencias sobre el sistema de normalización mexicano.
7. Participar en las reuniones de los comités consultivos nacionales de normalización, organismos nacionales de normalización, comités técnicos de normalización nacional, comités de referencia y grupos de trabajo de otras dependencias normativas en los sectores de su competencia.
8. Participar y asesorar en los foros y actividades nacionales e internacionales, en los cuales se traten o discutan temas vinculados con la normalización, así como, en las negociaciones comerciales relativas en la materia de los sectores de su competencia.
9. Revisar y participar en la actualización de la información en materia de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas en los sectores de su competencia en la página de la Dirección General de Normas de Secretaría de Economía en Internet.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

10. Supervisar la aplicación de la guía para la inscripción de temas en el Programa Nacional de Normalización (PNN) y su suplemento, así como de la guía para la revisión quinquenal.
11. Opinar y proponer la inscripción de temas a ser desarrollados como NOM's y NMX's y modificaciones o cancelaciones de éstas en el PNN y su suplemento.
12. Supervisar la armonización relevante con normas internacionales de los anteproyectos y proyectos de NOM's y NMX's de los sectores de su competencia.
13. Revisar la integración del PNN y su suplemento en materia de NOM's y NMX's de los sectores de su competencia.
14. Supervisar la formulación de las notificaciones de los resultados de la revisión quinquenal de las NOM's y los avisos de cancelación de las NOM's a ser publicados en el Diario Oficial de la Federación de los sectores de su competencia.
15. Preparar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los proyectos de NMX's, para consulta pública, y de las declaratorias de vigencia de las NMX's para su entrada en vigor, así como las relacionadas con la cancelación de los sectores de su competencia.
16. Brindar asesoría en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad.
17. Atender toda aquella actividad que le sea delegada por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

#### **312.0.3.3 Subdirección de Gestión y Enlace de Normalización Metroológica y Proyectos Especiales**

**10-312-1-CFNA001-0000093-E-C-D**

#### **Objetivo**

Supervisar la elaboración, revisión, modificación, cancelación y emisión de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas del sector industrias diversas competencia de la Secretaría, con el objeto de que los productos, procesos y servicios sean seguros, confiables y competitivos.

#### **Funciones**

1. Supervisar y participar en las actividades de elaboración, revisión, modificación, cancelación y emisión de normas oficiales mexicanas (NOM's) y normas mexicanas (NMX's) en los sectores de su competencia.
2. Participar en el proceso de modificación a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
3. Supervisar y participar en la elaboración de la Manifestación de Impacto Regulatorio de los proyectos de normas oficiales mexicanas competencia de la Secretaría de Economía.
4. Revisar los anteproyectos y proyectos de NOM's y NMX's, así como sus propuestas de modificación que promuevan otras dependencias, en los sectores de su competencia y proponer a su superior jerárquico inmediato la emisión de comentarios durante los periodos de consulta pública.
5. Supervisar y atender consultas sobre NOM's y NMX's que realicen los particulares u otras dependencias y entidades públicas en los sectores de su competencia.
6. Impartir conferencias sobre el sistema de normalización mexicano.
7. Participar en las reuniones de los comités consultivos nacionales de normalización, organismos nacionales de normalización, comités técnicos de normalización nacional, comités de referencia y grupos de trabajo de otras dependencias normativas en los sectores de su competencia.
8. Participar y asesorar en los foros y actividades nacionales e internacionales, en los cuales se traten o discutan temas vinculados con la normalización, así como, en las negociaciones comerciales relativas en la materia de los sectores de su competencia.
9. Revisar y participar en la actualización de la información en materia de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas en los sectores de su competencia en la página de la Dirección General de Normas de Secretaría de Economía en Internet.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

10. Supervisar la aplicación de la guía para la inscripción de temas en el Programa Nacional de Normalización (PNN) y su suplemento, así como de la guía para la revisión quinquenal.
11. Opinar y proponer la inscripción de temas a ser desarrollados como NOM's y NMX's y modificaciones o cancelaciones de éstas en el PNN y su suplemento.
12. Supervisar la armonización relevante con normas internacionales de los anteproyectos y proyectos de NOM's y NMX's de los sectores de su competencia.
13. Revisar la integración del PNN y su suplemento en materia de NOM's y NMX's de los sectores de su competencia.
14. Supervisar la formulación de las notificaciones de los resultados de la revisión quinquenal de las NOM's y los avisos de cancelación de las NOM's a ser publicados en el Diario Oficial de la Federación de los sectores de su competencia.
15. Preparar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los proyectos de NMX's, para consulta pública, y de las declaratorias de vigencia de las NMX's para su entrada en vigor, así como las relacionadas con la cancelación de los sectores de su competencia.
16. Atender la operación del Punto de Contacto en materia de normalización, metrología y evaluación de la conformidad con el fin de dar cumplimiento a los compromisos establecidos en los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte
17. Brindar asesoría en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad.
18. Atender toda aquella actividad que le sea delegada por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

#### **312.1 Dirección General Adjunta de Operación**

**10-312-1-CFLA002-0000045-E-C-T**

#### **Objetivo**

Coordinar y supervisar las actividades técnicas y administrativas en materia de normalización nacional e internacional, evaluación de la conformidad y metrología, para asegurar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

#### **Funciones**

1. Coordinar, analizar y resolver las consultas y requerimientos de los diversos asuntos que le sean remitidas por la Dirección General de Normas (DGN) y, en su caso, acordar su resolución con éste.
2. Coordinar y supervisar las actividades de normalización y evaluación de la conformidad en los sectores de Innovación, Alta Tecnología, Industria de Manufactura Ligera, Sector Primario e Industria Agroalimentaria.
3. Coordinar la emisión de los procedimientos, políticas y criterios de evaluación de la conformidad competencia de la Secretaría de Economía.
4. Coordinar, supervisar y participar en la representación de los intereses nacionales en los distintos organismos internacionales y regionales de normalización, de acuerdo a los compromisos internacionales de nuestro país, en el ámbito de competencia establecido por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.
5. Coordinar y supervisar las actividades para la atención de los asuntos en materia de Organismos Internacionales de normalización a través de los comités nacionales creados para tal efecto.
6. Participar como representante de la DGN en las asambleas y reuniones de los principales órganos de gobierno y políticos de los Organismos Internacionales y Regionales de Normalización.
7. Presidir, asistir y/o atender las reuniones y/o comités en ausencia o por instrucción de la Dirección General de Normas.
8. Participar en la planeación estratégica de la DGN basada en la alineación a los objetivos y estrategias establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo y Programa Sectorial vigente.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES
9. Presidir, en ausencia del Director General de Normas, la participación de México en los foros internacionales y regionales de normalización y proponer la política de participación que corresponda.
10. Supervisar la elaboración y actualización de los manuales organizacional y de procedimientos de la DGN ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
11. Coordinar la asesoría y atención de las actividades operativas y administrativas de las áreas de la DGN.
12. Coadyuvar en el diseño de estrategias para la participación de la DGN en las negociaciones internacionales en los distintos foros comerciales que disponga en materia de normalización y regulación técnica.
13. Supervisar las bases y requisitos legales a que deben ajustarse los convenios y negociaciones nacionales e internacionales en materia de normalización, acreditación, evaluación de la conformidad y metrología en los que participe la DGN.
14. Brindar asesoría en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

#### 312.1.0.1 Subdirección de Normas Oficiales Mexicanas

10-312-1-CFNA001-0000064-E-C-D

#### Objetivo

Supervisar la elaboración, revisión, modificación, cancelación y emisión de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas del sector primario e industria agroalimentaria competencia de la Secretaría, con el objeto de que los productos, procesos y servicios sean seguros, confiables y competitivos.

#### Funciones

1. Supervisar y participar en las actividades de elaboración, revisión, modificación, cancelación y emisión de normas oficiales mexicanas (NOM's) y normas mexicanas (NMX's) en los sectores de su competencia.
2. Supervisar la elaboración de la Manifestación de Impacto Regulatorio de los proyectos de normas oficiales mexicanas competencia de la Secretaría de Economía.
3. Revisar los anteproyectos y proyectos de NOM's y NMX's, así como sus propuestas de modificación que promuevan otras dependencias, en los sectores de su competencia y proponer a su superior jerárquico inmediato la emisión de comentarios durante los periodos de consulta pública.
4. Supervisar y atender consultas sobre NOM's y NMX's que realicen los particulares u otras dependencias y entidades públicas en los sectores de su competencia.
5. Impartir conferencias sobre el sistema de normalización mexicano.
6. Participar en las reuniones de los comités consultivos nacionales de normalización, organismos nacionales de normalización, comités técnicos de normalización nacional, comités de referencia y grupos de trabajo de otras dependencias normativas en los sectores de su competencia.
7. Participar y asesorar en los foros y actividades nacionales e internacionales, en los cuales se traten o discutan temas vinculados con la normalización, así como, en las negociaciones comerciales relativas en la materia de los sectores de su competencia.
8. Revisar y participar en la actualización de la información en materia de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas en los sectores de su competencia en la página de la Dirección General de Normas de Secretaría de Economía en Internet.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

9. Supervisar la aplicación de la guía para la inscripción de temas en el Programa Nacional de Normalización (PNN) y su suplemento, así como de la guía para la revisión quinquenal.
10. Opinar y proponer la inscripción de temas a ser desarrollados como NOM's y NMX's y modificaciones o cancelaciones de éstas en el PNN y su suplemento.
11. Supervisar la armonización relevante con normas internacionales de los anteproyectos y proyectos de NOM's y NMX's de los sectores de su competencia.
12. Revisar la integración del PNN y su suplemento en materia de NOM's y NMX's de los sectores de su competencia.
13. Supervisar la formulación de las notificaciones de los resultados de la revisión quinquenal de las NOM's y los avisos de cancelación de las NOM's a ser publicados en el Diario Oficial de la Federación de los sectores de su competencia.
14. Preparar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los proyectos de NMX's, para consulta pública, y de las declaratorias de vigencia de las NMX's para su entrada en vigor, así como las relacionadas con la cancelación de los sectores de su competencia.
15. Brindar asesoría en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad.
16. Atender toda aquella actividad que le sea delegada por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

#### **312.1.0.1.1 Departamento de Capacitación**

**10-312-1-CFOA001-0000053-E-C-T**

#### **Objetivo**

Atender la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas referentes a Tequila y Metales preciosos, con el propósito de vigilar su cumplimiento.

#### **Funciones**

1. Atender las solicitudes de Autorización para producir Tequila y Certificados de Aprobación de Envasadores (CAE).
2. Atender las solicitudes de autorización para el uso del logotipo “Hecho en México”, así como brindar la asesoría necesaria, como administradores del Sistema, a las Delegaciones y Subdelegaciones Estatales para la atención de los usuarios.
3. Atender las consultas sobre las autorizaciones del número de marca legal o contraste para artículos de oro, plata, platino y metales preciosos, así como para su certificación.
4. Registrar y mantener la base de datos correspondiente a los registros y validaciones de contraste de metales preciosos, hecho en México, CAE y Autorizaciones para producir Tequila.
5. Elaborar los informes de ingresos por concepto de pago de servicios.
6. Atender consultas en materia de evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas del ámbito de su competencia.
7. Brindar asesoría en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad.
8. Atender toda aquella actividad que le sea delegada por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.



## 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

### 312.1.0.1.2 Departamento de Evaluación y Gestión de Normas Oficiales Mexicanas

10-312-1-CFOB001-0000069-E-C-A

#### Objetivo

Elaborar normas oficiales mexicanas (NOM's) y normas mexicanas (NMX) del sector comercio orientadas a salvaguardar los objetivos legítimos para la protección al consumidor y favorecer la competitividad de los productos, procesos y servicios mexicanos.

#### Funciones

1. Participar en la elaboración y formulación del programa de trabajo anual de los subcomités pertenecientes al Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía de los sectores de su competencia.
2. Organizar y participar en las reuniones de trabajo relacionadas con la elaboración, revisión, modificación o cancelación de NOM's y NMX de los sectores de su competencia.
3. Preparar los anteproyectos y proyectos de norma oficial mexicana para la consideración y aprobación del Comité Consultivo Nacional de la Secretaría de Economía de los sectores de su competencia.
4. Preparar las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación de los proyectos de NOM's para consulta pública, y de las NOM's para su entrada en vigor, así como las relacionadas con su cancelación de los sectores de su competencia.
5. Preparar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los proyectos de NMX's, para consulta pública, y de las declaratorias de vigencia de las NMX's para su entrada en vigor, así como las relacionadas con la cancelación de los sectores de su competencia.
6. Realizar la integración del Programa Nacional de Normalización (PNN) de las NOM's de los sectores de su competencia.
7. Atender las consultas sobre NOM's y NMX de los sectores de su competencia.
8. Revisar y analizar las solicitudes recibidas para la elaboración, revisión, modificación o cancelación de NOM's de los sectores de su competencia.
9. Participar en la impartición de conferencias en materia de normalización.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

10. Participar en las reuniones de normalización de los comités consultivos nacionales de normalización de otras dependencias en los casos en que por razones de competencia se pretenda emitir conjuntamente con esta Secretaría una norma oficial mexicana en los sectores de su competencia.
11. Verificar la armonización de los anteproyectos de NOM's y NMX en los sectores de su competencia con normas internacionales.
12. Asesorar en materia de normalización a los Comités Consultivos Nacionales de Normalización, Organismos Nacionales de Normalización, Comités Técnicos de Normalización Nacional, Comités de Normas de Referencias, a las dependencias y entidades de la administración pública federal, así como a los distintos sectores involucrados en el proceso de normalización nacional en los sectores de su competencia.
13. Revisar y evaluar las NOM's emitidas para determinar su ratificación, modificación o cancelación en los sectores de su competencia y solicitar al Secretario Técnico del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la SE notificar los resultados de su revisión quinquenal.
14. Brindar asesoría en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad.
15. Elaborar las manifestaciones de impacto regulatorio de las normas oficiales mexicanas de los sectores de su competencia.
16. Atender toda aquella actividad que le sea delegada por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.



## 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

### 312.1.0.1.3 Departamento de Coordinación de Normas Oficiales Mexicanas

10-312-1-CFOA002-0000070-E-C-D

#### Objetivo

Vincular y dar seguimiento a las actividades de los órganos técnicos y políticos de la Comisión del Codex Alimentarius, con el objeto de coordinar la participación y presencia de nuestro país en las actividades internacionales de normalización.

#### Funciones

1. Atender consultas en materia de normalización y evaluación de la conformidad internacional.
2. Participar en las reuniones de los Subcomités que integran el Comité Mexicano para la atención de los órganos técnicos y políticos de la Comisión del Codex Alimentarius.
3. Apoyar al punto de contacto ante la Comisión del Codex Alimentarius.
4. Dar seguimiento a los trabajos del Comité Mexicano para la atención de la Comisión del Codex Alimentarius, a través de la participación en reuniones, revisión y seguimiento a los documentos de trabajo.
5. Llevar el control de los acuerdos, minutas, oficios y comunicados derivados de las reuniones del Comité Mexicano para la atención de la Comisión del Codex Alimentarius.
6. Controlar y atender los documentos para votación del organismo internacional de normalización.
7. Procesar los expedientes de conformación de los subcomités que integran el Comité Mexicano para la atención de la Comisión del Codex Alimentarius.
8. Realizar la gestión de la participación de México en las reuniones internacionales relacionadas con las actividades de normalización.
9. Coadyuvar en las actividades de planeación y organización de la reunión internacional del Comité del Codex sobre Frutas y Hortalizas Frescas.
10. Apoyar en la organización e impartición de pláticas de difusión y promoción en materia de normalización internacional a nivel técnico.
11. Brindar asesoría en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad.
12. Atender toda aquella actividad que le sea delegada por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

#### **312.2.1.1. Dirección de Normalización para Industria de Manufactura Ligera**

**10-312-1-CFMA002-0000086-E-C-A**

#### **Objetivo**

Coordinar y supervisar el sistema de normalización; la elaboración, revisión, modificación, cancelación y emisión de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas en los sectores de industria de manufactura ligera que expida la Secretaría de Economía, para que los productos, procesos y servicios sean seguros, confiables y competitivos.

#### **Funciones**

1. Supervisar la elaboración, revisión, modificación, cancelación y emisión de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas de los sectores de su competencia, elaboradas por el comité consultivo nacional de normalización, comités técnicos de normalización nacional y organismos nacionales de normalización.
2. Supervisar y participar en la vigilancia y proponer las acciones correctivas o sanciones que correspondan a los Organismos Nacionales de Normalización en los sectores de su competencia.
3. Supervisar el programa anual de visitas de verificación a los organismos nacionales de normalización de los sectores de su competencia.
4. Supervisar la elaboración de las manifestaciones de impacto regulatorio de las normas oficiales mexicanas de los sectores de su competencia.
5. Coordinar la armonización con normas internacionales de los anteproyectos y proyectos de normas mexicanas de los sectores de su competencia.
6. Participar en las reuniones de la Comisión Nacional de Normalización y del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía, Comités Consultivos Nacionales de Normalización, Comités de Normas de Referencia, Comités Técnicos de Normalización Nacional como representante de la Dirección General de Normas, así como, del consejo directivo de los organismos nacionales de normalización, en los sectores de su competencia.
7. Supervisar las consultas sobre la aplicación e interpretación de normas oficiales mexicanas de los sectores de su competencia.
8. Participar en la promoción y difusión del sistema mexicano de normalización, evaluación de la conformidad y metrología de los sectores de su competencia.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES
9. Proporcionar asesoría en materia de normalización a los Comités Consultivos Nacionales de Normalización, Organismos Nacionales de Normalización, Comités Técnicos de Normalización Nacional, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en los sectores de su competencia.
10. Participar en foros nacionales e internacionales en materia de normalización, metrología, acreditación, evaluación de la conformidad y de la calidad, así como en las negociaciones comerciales internacionales en los sectores de su competencia.
11. Proporcionar al público información de carácter técnico en materia de normalización y evaluación de la conformidad en los sectores de su competencia así como promover el uso del Sistema Integral de Normas y Evaluación de la Conformidad (SINEC).
12. Atender las consultas que en materia de normalización y evaluación de la conformidad realicen los particulares u otras dependencias y entidades públicas en los sectores de su competencia.
13. Coordinar y supervisar el Programa Nacional de Normalización y su suplemento en los sectores de su competencia.
14. Proponer y participar en la difusión de políticas públicas y estrategias en materia de normalización, evaluación de la conformidad y metrología en los sectores de su competencia, en el ámbito nacional.
15. Brindar asesoría en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad.
16. Atender toda aquella actividad que le sea delegada por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

#### **312.1.1.1. Subdirección de Normas Mexicanas**

**10-312-1-CFNA001-0000087-E-C-A**

#### **Objetivo**

Supervisar el funcionamiento y operación del Sistema Integral de Normas y Evaluación de la Conformidad (SINEC) con el objeto de permitir el acceso a la información y la atención de los trámites y servicios a la ciudadanía.

#### **Funciones**

1. Brindar asesoría en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad.
2. Supervisar las acciones de mejoras, actualización y corrección de la plataforma SINEC.
3. Brindar capacitación a los Comités Consultivos Nacionales de Normalización, Dependencias, Organismos Nacionales de Normalización y Comités Técnicos de Normalización Nacional en la captura y envío del Programa Nacional de Normalización y su Suplemento en la plataforma SINEC.
4. Atender las consultas sobre la operación y funcionamiento de la plataforma SINEC.
5. Supervisar las solicitudes de usuario y contraseña de los particulares para el ingreso de la plataforma SINEC.
6. Supervisar el otorgamiento de permisos a los servidores públicos adscritos a la DGN para el ingreso a la plataforma SINEC.
7. Brindar capacitación a la ciudadanía en los macroprocesos de la plataforma SINEC.
8. Atender toda aquella actividad que le sea delegada por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

#### **312.1.1.1.1 Departamento de Supervisión de Organismos Nacionales de Normalización**

**10-312-1-CFOB001-0000090-E-C-D**

#### **Objetivo**

Atender la elaboración, revisión, modificación, cancelación y emisión de normas oficiales mexicanas (NOM's) y normas mexicanas (NMX's) en el sector de Alta Tecnología que expida la Secretaría de Economía con el objeto de que los productos, procesos y servicios sean seguros, confiables y competitivos.

#### **Funciones**

1. Participar en la elaboración, revisión, modificación y cancelación de NOM's y NMX's de los sectores de su competencia.
2. Supervisar el funcionamiento y el registro de los organismos nacionales de normalización y de los comités técnicos de normalización nacional de los sectores de su competencia.
3. Elaborar las manifestaciones de impacto regulatorio de las normas oficiales mexicanas de los sectores de su competencia
4. Formular el programa anual de visitas de vigilancia de los organismos nacionales de normalización (ONN), participar en éstas y revisar sus resultados.
5. Atender las consultas sobre normalización de los sectores de su competencia que realicen los particulares u otras dependencias y entidades públicas a esta Dirección General.
6. Integrar los temas de los sectores de su competencia al Programa Nacional de Normalización (PNN).
7. Revisar la armonización con normas internacionales de los anteproyectos y proyectos de NOM's y NMX's de los sectores de su competencia.
8. Revisar las notificaciones de los resultados de la revisión quinquenal de las NOM's y NMX's de los sectores de su competencia.
9. Brindar asesoría en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad.
10. Atender toda aquella actividad que le sea delegada por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.



## 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

### 312.1.1.1.2 Departamento de Supervisión de Normas Mexicanas

10-312-1-CFOA001-0000088-E-C-D

#### Objetivo

Atender la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas referentes a la celebración de acuerdos de reconocimiento mutuo, con el propósito de vigilar su cumplimiento.

#### Funciones

1. Atender consultas jurídicas en materia de normalización, evaluación de la conformidad y metrología a fin de asegurar el cumplimiento con las disposiciones normativas aplicables.
2. Participar en la opinión sobre la celebración de acuerdos de reconocimiento mutuo por parte de la Secretaría de Economía y dictaminar el visto bueno y la aprobación de los que celebren las entidades de acreditación y personas acreditadas.
3. Apoyar en las consultas de carácter jurídico externas en materia de normalización nacional e internacional, evaluación de la conformidad y metrología.
4. Participar en la atención de los procedimientos jurídicos en el que se involucre a la Dirección General de Normas.
5. Participar en la revisión de las bases y requisitos legales a que deben ajustarse los convenios y negociaciones nacionales e internacionales en materia de normalización, acreditación, evaluación de la conformidad y metrología en los que participe la DGN.
6. Dar opinión sobre las iniciativas de ley que el Congreso de la Unión emita en materia de normalización nacional e internacional, metrología o evaluación de la conformidad.
7. Participar en la interpretación de las disposiciones jurídicas en las materias competencia de la Dirección General de Normas y en su caso, proponer los criterios generales para su aplicación.
8. Participar en la atención de cualquier procedimiento contencioso en el que se involucre a la Dirección General de Normas, manteniendo contacto permanente con la unidad de asuntos jurídicos de la Secretaría de Economía.
9. Brindar asesoría en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad.
10. Atender las actividades que le sean delegadas por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.



## 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

### 312.1.2 Dirección de Normalización para Industrias Diversas

#### Objetivo

Coordinar y supervisar el sistema de normalización; la elaboración, revisión, modificación, cancelación y emisión de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas en los sectores de industrias diversas, energético e instrumentos de medición que expida la Secretaría de Economía, para que los productos, procesos y servicios sean seguros, confiables y competitivos.

#### Funciones

1. Supervisar la elaboración, revisión, modificación, cancelación y emisión de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas de los sectores de su competencia, elaboradas por el comité consultivo nacional de normalización, comités técnicos de normalización nacional y organismos nacionales de normalización.
2. Coordinar la autorización del registro de los organismos nacionales de normalización de los sectores de su competencia, así como coordinar su vigilancia y proponer las acciones correctivas o sanciones que correspondan.
3. Supervisar el programa anual de visitas de verificación a los organismos nacionales de normalización de los sectores de su competencia.
4. Coordinar la armonización con normas internacionales de los anteproyectos y proyectos de normas mexicanas de los sectores de su competencia.
5. Participar en las reuniones de los Comisión Nacional de Normalización y del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía, Comités Consultivos Nacionales de Normalización, Comités Técnicos de Normalización Nacional como representante de la Dirección General de Normas, así como, del consejo directivo de los organismos nacionales de normalización, en los sectores de su competencia.
6. Participar en la promoción y difusión del sistema mexicano de normalización, evaluación de la conformidad y metrología de los sectores de su competencia.
7. Proporcionar asesoría en materia de normalización a los Comités Consultivos Nacionales de Normalización, Organismos Nacionales de Normalización, Comités Técnicos de Normalización Nacional, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en los sectores de su competencia.
8. Participar en foros nacionales e internacionales en materia de normalización, metrología, acreditación, evaluación de la conformidad



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

- y de la calidad, así como en las negociaciones comerciales internacionales en los sectores de su competencia.
9. Proporcionar al público información de carácter técnico en materia de normalización, evaluación de la conformidad y metrología en los sectores de su competencia.
  10. Atender las consultas que en materia de normalización, evaluación de la conformidad y metrología realicen los particulares u otras dependencias y entidades públicas en los sectores de su competencia.
  11. Coordinar y supervisar el Programa Nacional de Normalización y su suplemento en los sectores de su competencia.
  12. Proponer y participar en la difusión de políticas públicas y estrategias en materia de normalización, evaluación de la conformidad y metrología en los sectores de su competencia, en el ámbito nacional.
  13. Coordinar, atender y supervisar la representación de los intereses nacionales en los distintos Organismos Internacionales y Regionales de Normalización, de acuerdo a los compromisos internacionales de nuestro país, en el ámbito de competencia establecido por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.
  14. Coordinar, atender y supervisar las actividades para la atención de los asuntos en materia de Organismos Internacionales de normalización a través de los comités nacionales creados para tal efecto.
  15. Atender los compromisos derivados de tratados o convenios internacionales en materia de normalización internacional competencia de la Secretaría de Economía.
  16. Coordinar las gestiones para la participación de México en los diferentes foros internacionales en materia de normalización.
  17. Supervisar y autorizar los votos que se emitan en nombre de México ante los Organismos Internacionales y Regionales de Normalización.
  18. Promover que las políticas, planes, objetivos y metas nacionales sean consideradas en las posturas mexicanas que se presentan ante los Organismos Internacionales, así como, asegurar la comunicación y coordinación con otras dependencias, entidades, organizaciones y partes interesadas para que las posturas nacionales están alineadas y cuenten con el sustento técnico necesario.
  19. Supervisar la acreditación de los delegados mexicanos que participarán en reuniones internacionales y regionales de normalización.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

20. Supervisar la Operación del Punto de Contacto en en materia de normalización, metrología y evaluación de la conformidad con el fin de dar cumplimiento a los compromisos establecidos en los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte.
21. Supervisar las manifestaciones de impacto regulatorio de las normas oficiales mexicanas de los sectores de su competencia
22. Brindar asesoría en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad.
23. Atender toda aquella actividad que le sea delegada por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.



## 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

### 312.1.2.2 Subdirección de Evaluación y Supervisión de la Conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas

10-312-1-CFNA001-0000071-E-C-D

#### Objetivo

Atender consultas jurídicas en materia de normalización, evaluación de la conformidad y metrología a fin de asegurar el cumplimiento con las disposiciones normativas aplicables.

#### Funciones

1. Atender las consultas internas en materia jurídica de normalización, evaluación de la conformidad, metrología.
2. Participar en la interpretación de las disposiciones jurídicas en las materias competencia de la Dirección General de Normas y en su caso, proponer los criterios generales para su aplicación.
3. Participar en la atención de cualquier procedimiento contencioso en el que se involucre a la Dirección General de Normas, manteniendo contacto permanente con la unidad de asuntos jurídicos de la Secretaría de Economía.
4. Apoyar en las consultas de carácter jurídico externas en materia de normalización nacional e internacional, evaluación de la conformidad y metrología.
5. Mantener actualizado el sistema persona.
6. Mantener actualizado del sistema de índices de expedientes reservados.
7. Dar opinión sobre las iniciativas de ley que el Congreso de la Unión emita en materia de normalización nacional e internacional, metrología o evaluación de la conformidad.
8. Participar en la revisión de las bases y requisitos legales a que deben ajustarse los convenios y negociaciones nacionales e internacionales en materia de normalización, acreditación, evaluación de la conformidad y metrología en los que participe la DGN.
9. Iniciar los procedimientos administrativos que se deriven del incumplimiento a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y la Ley Federal de Protección al Consumidor, en el ámbito de competencia de la Secretaría, así como las disposiciones derivadas de dichas leyes.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

10. Participar en la atención de los procedimientos jurídicos en el que se involucre a la Dirección General de Normas.
11. Revisar las condiciones de uso de los esquemas de marcas registradas del gobierno federal en lo que la Dirección General de Normas tuviese injerencia.
12. Participar en la opinión sobre la celebración de acuerdos de reconocimiento mutuo por parte de la Secretaría de Economía y dictaminar el visto bueno y la aprobación de los que celebren las entidades de acreditación y personas acreditadas en los sectores de su competencia.
13. Brindar asesoría jurídica en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad.
14. Atender el Centro de Información en materia de normalización, metrología y evaluación de la conformidad con el fin de dar cumplimiento a los compromisos establecidos en los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte.
15. Atender toda aquella actividad que le sea delegada por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

#### 312.1.2.2.1 Departamento de Evaluación de la Conformidad de Normas Oficiales Mexicanas

10-312-1-CFOB001-0000083-E-C-D

**“Esta plaza fue cancelada con fundamento en las Disposiciones específicas que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para solicitar la autorización Presupuestaria a que se refiere el Artículo 22 del presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015”, emitidas mediante oficio conjunto de fecha 7 de diciembre de 2015 número 307-A-4795 y SSFP/408/974/2015 de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos y de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Subsecretaría de la Función Pública Respectivamente”.**



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

#### **312.1.2.2.2 Departamento de Consultas de Normas Oficiales Mexicanas de Información Comercial**

#### **10-312-1-CFOA001-0000081-E-C-D**

##### **Objetivo**

Atender consultas y el acceso a la información de la Dirección General de Normas, a efecto de dar cumplimiento a las obligaciones que en materia de transparencia establece la Ley de la materia.

##### **Funciones**

1. Atender consultas y el acceso a la información de la Dirección General de Normas, a efecto de dar cumplimiento a las obligaciones que en materia de transparencia establece la Ley de la materia
2. Atender consultas jurídicas en materia de normalización, evaluación de la conformidad, metrología y acceso a la información a fin de asegurar el cumplimiento con las disposiciones normativas aplicables.
3. Mantener actualizado el registro del portal de obligaciones de transparencia.
4. Apoyar en las consultas de carácter jurídico externas en materia de normalización nacional e internacional, evaluación de la conformidad y metrología.
5. Atender las consultas sobre Aprobación del modelo o prototipo de instrumentos de medición y patrones sujetos a norma oficial mexicana, previa a su comercialización. .
6. Mantener actualizada la información sobre la Aprobación del modelo o prototipo de instrumentos de medición y patrones sujetos a norma oficial mexicana, previa a su comercialización en la página de Internet de la Secretaría de Economía.
7. Apoyar en la opinión sobre las iniciativas de ley que el Congreso de la Unión emita en materia de normalización nacional e internacional, metrología o evaluación de la conformidad.
8. Brindar asesoría en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad.
9. Atender toda aquella actividad que le sea delegada por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.



## 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

### 312.1.2.3 Subdirección de Evaluación y Supervisión de la Infraestructura

10-312-1-CFNA001-0000079-E-C-D

#### Objetivo

Supervisar la operación de la infraestructura técnica en la evaluación de la conformidad de tercera parte en el país de las normas oficiales mexicanas competencia de la Secretaría de Economía, para garantizar que los productos y servicios cumplan con las normas aplicables.

#### Funciones

1. Participar en las actividades que realizan las entidades de acreditación autorizadas.
2. Elaborar las respuestas a las consultas recibidas en materia de evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas competencia de la Secretaría de Economía.
3. Dictaminar las solicitudes de aprobación de las personas acreditadas competencia de la Secretaría de Economía (SE).
4. Participar en las actividades de las entidades de acreditación para otorgar la aprobación de organismos de certificación, unidades de verificación y laboratorios de pruebas de las normas oficiales mexicanas competencia de la SE.
5. Participar en la vigilancia de las actividades que realizan las personas aprobadas por la SE.
6. Participar en las reuniones de comités o subcomités de evaluación que coordinan las entidades acreditadas, para la acreditación y, en su caso, aprobación de organismos de certificación, unidades de verificación y laboratorios de pruebas competencia de la SE.
7. Supervisar la elaboración de la lista de organismos de certificación, unidades de verificación, laboratorios de pruebas acreditados y aprobados y tramitar su publicación en el Diario Oficial de la Federación competencia de la SE.
8. Participar en la difusión de actividades y talleres, relacionados con los procesos de acreditación y aprobación de personas físicas y morales competencia de la SE.
9. Participar en los actos de vigilancia y verificación de las entidades de acreditación autorizadas por la SE.
10. Asesorar en la elaboración, revisión y modificación de las políticas y procedimientos para la evaluación de la conformidad de las normas competencia de la SE.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

11. Participar en la autorización de los criterios de evaluación de la conformidad que elaboren y propongan las personas acreditadas y aprobadas y en su caso la autoridad en materia de cumplimiento de las normas oficiales mexicanas competencia de la SE.
12. Proponer el programa anual de vigilancia y verificación de los terceros acreditados y aprobados, de las entidades de acreditación de la SE y coordinar su aplicación.
13. Atender las consultas sobre Autorización de patrones nacionales de medición, Autorización de Trazabilidad hacia Patrones Nacionales o Extranjeros, Certificación a Solicitud de Parte de Normas Oficiales Mexicanas competencia de la Secretaría de Economía y Autorización para el uso de unidades de medida previstas en otros sistemas de unidades de medida.
14. Brindar asesoría en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad.
15. Atender toda aquella actividad que le sea delegada por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.



## 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

### 312.0.1 Dirección de Normalización para Industria Básica

#### Objetivo

Coordinar y supervisar el sistema mexicano de normalización nacional e internacional, evaluación de la conformidad y metrología; la elaboración, revisión, modificación, cancelación y emisión de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas en los sectores de innovación y de alta tecnología que expida la Secretaría de Economía, para que los productos, procesos y servicios sean seguros, confiables y competitivos.

#### Funciones

1. Supervisar la elaboración, revisión, modificación, cancelación y emisión de normas oficiales mexicanas (NOM's) y normas mexicanas (NMX's) en los sectores de su competencia, elaboradas por el comité consultivo nacional de normalización, comités técnicos de normalización nacional y organismos nacionales de normalización correspondientes.
2. Coordinar la elaboración de la Manifestación de Impacto Regulatorio de todas las normas oficiales mexicanas competencia de la Secretaría de Economía.
3. Supervisar el programa anual de visitas de verificación a los organismos nacionales de normalización de los sectores de su competencia.
4. Coordinar la armonización con normas internacionales de los anteproyectos y proyectos de normas mexicanas de los sectores de su competencia.
5. Participar en las reuniones de los Comisión Nacional de Normalización y del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía, Comités Consultivos Nacionales de Normalización, Comités de Normas de Referencia, Comités Técnicos de Normalización Nacional como representante de la Dirección General de Normas, así como, del consejo directivo de los organismos nacionales de normalización, cuando los temas a tratar involucren los sectores de su competencia.
6. Participar en la promoción y difusión del sistema mexicano de normalización, evaluación de la conformidad y metrología de los sectores de su competencia.
7. Proporcionar asesoría en materia de normalización a los Comités Consultivos Nacionales de Normalización, Organismos Nacionales de Normalización, Comités Técnicos de Normalización Nacional, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en los sectores de su competencia.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

8. Participar en foros nacionales e internacionales en materia de normalización, metrología, acreditación, evaluación de la conformidad y de la calidad, así como en las negociaciones comerciales internacionales en los sectores de su competencia.
9. Proporcionar al público información de carácter técnico en materia de normalización, evaluación de la conformidad y metrología en los sectores de su competencia.
10. Atender las consultas que en materia de normalización y evaluación de la conformidad realicen los particulares u otras dependencias y entidades públicas en los sectores de su competencia.
11. Coordinar y supervisar el Programa Nacional de Normalización y su suplemento en los sectores de su competencia.
12. Proponer y participar en la difusión de políticas públicas y estrategias en materia de normalización, evaluación de la conformidad y metrología en los sectores de su competencia, en el ámbito nacional.
13. Coordinar, atender y supervisar la representación de los intereses nacionales en los distintos Organismos Internacionales y Regionales de Normalización, de acuerdo a los compromisos internacionales de nuestro país, en el ámbito de competencia establecido por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.
14. Coordinar, atender y supervisar las actividades para la atención de los asuntos en materia de Organismos Internacionales de normalización a través de los comités nacionales creados para tal efecto.
15. Atender los compromisos derivados de tratados o convenios internacionales en materia de normalización internacional competencia de la Secretaría de Economía.
16. Coordinar las gestiones para la participación de México en los diferentes foros internacionales en materia de normalización.
17. Supervisar y autorizar los votos que se emitan en nombre de México ante los Organismos Internacionales y Regionales de Normalización.
18. Promover que las políticas, planes, objetivos y metas nacionales sean consideradas en las posturas mexicanas que se presentan ante los Organismos Internacionales, así como, asegurar la comunicación y coordinación con otras dependencias, entidades, organizaciones y partes interesadas para que las posturas nacionales están alineadas y cuenten con el sustento técnico necesario.
19. Supervisar la acreditación de los delegados mexicanos que participarán en reuniones internacionales y regionales de normalización.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

20. Brindar asesoría en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad.

21. Atender toda aquella actividad que le sea delegada por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

#### **312.0.1.1 Subdirección de Enlace y Logística Normativa**

**10-312-1-CFNA001-0000067-E-C-D**

#### **Objetivo**

Elaborar los informes oficiales de la operación de la DGN y reportes de resultados del programa presupuestal, así como participar en la planeación estratégica con el objeto de evaluar el desempeño en la atención de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y del programa sectorial.

#### **Funciones**

1. Participar en la planeación estratégica de la DGN a través de propuestas alineadas al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y Programa Sectorial vigente.
2. Participar en la elaboración del diagnóstico y Matriz de Indicadores de Resultados del programa presupuestal G 001 competencia de la DGN.
3. Integrar los informes de gobierno, labores y de ejecución del PND y Programa Sectorial de la DGN.
4. Asesorar al personal en la elaboración y actualización de procedimientos de la Dirección General de Normas.
5. Participar en los procesos de programación y presupuestación anual de la DGN.
6. Participar en la elaboración y seguimiento de riesgos competencia de la DGN en el programa de trabajo de administración de riesgos de la Secretaría de Economía.
7. Gestionar y realizar las actualizaciones de los trámites y servicios de la DGN inscritos en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios y Ventanilla Única Nacional.
8. Brindar asesoría en materia de normalización, evaluación de la conformidad y metrología.
9. Atender toda aquella actividad que le sea delegada por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.



## 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

### 312.0.2 Dirección de Normalización para Mercado Doméstico, Mejora y Servicios

#### Objetivo

Coordinar y supervisar el sistema de evaluación de la conformidad y sus actores, así como los procedimientos para determinar el grado de cumplimiento de las normas oficiales mexicanas emitidas por la Secretaría de Economía (SE) para disponer de bienes y servicios de calidad y competitivos.

#### Funciones

1. Coordinar y atender las consultas en materia de normalización, metrología y evaluación de la conformidad.
2. Interpretar las disposiciones jurídicas en las materias competencia de la DGN y proponer los criterios generales para su aplicación.
3. Supervisar las consultas de carácter jurídico internas y externas en materia de normalización nacional e internacional, evaluación de la conformidad y metrología.
4. Supervisar las opiniones sobre las iniciativas de ley que el Congreso de la Unión emita en materia de normalización nacional e internacional, metrología o evaluación de la conformidad.
5. Supervisar las consultas que realicen los particulares a través del Instituto Federal de Acceso a la Información y mantener el registro del Portal de Obligaciones de Transparencia.
6. Supervisar los procedimientos administrativos que se deriven del incumplimiento a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y la Ley Federal de Protección al Consumidor, en el ámbito de competencia de la Secretaría, así como las disposiciones derivadas de dichas leyes.
7. Supervisar la participación en la atención de los procedimientos jurídicos en el que se involucre a la Dirección General de Normas.
8. Supervisar las condiciones de uso de los esquemas de marcas registradas del gobierno federal en lo que la Dirección General de Normas tuviese injerencia.
9. Coordinar, supervisar y aprobar la atención de las solicitudes de todos los trámites y servicios competencia de la DGN.
10. Coordinar visitas aleatorias de verificación del cumplimiento de normas oficiales mexicanas competencia de la Secretaría de Economía, y ésta actividad con otras instituciones competentes en la materia.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

11. Coordinar la emisión de procedimientos y criterios de evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas competencia de la Secretaría de Economía.
12. Coordinar y participar en los comités técnicos de certificación que presidan los organismos acreditados y, en su caso, aprobados.
13. Coordinar y participar en las reuniones de comités de evaluación que presidan las Entidades de Acreditación autorizadas.
14. Dictaminar sobre los informes de cumplimiento con normas oficiales mexicanas expedidos por los organismos de certificación y unidades de verificación, encargados de la evaluación de la conformidad con las mismas.
15. Difundir las actividades inherentes a la certificación, verificación, acreditación y aprobación de organismos de certificación, laboratorios de prueba y unidades de verificación, y publicar, en el Diario Oficial de la Federación, la lista de las personas físicas o morales acreditadas y, en su caso, aprobadas; así como, difundirla a través de otros medios.
16. Coordinar la expedición de autorizaciones y registros previstos en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización para el cumplimiento de normas oficiales mexicanas competencia de la Secretaría de Economía, excluyendo aquellas de instrumentos de medición.
17. Coordinar la expedición de certificados de cumplimiento con las normas oficiales mexicanas competencia de la Secretaría de Economía en aquellas ramas donde no existan organismos de certificación acreditados y, en su caso, aprobados.
18. Aplicar la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento en el ámbito de su competencia, así como las disposiciones derivadas de dicha Ley.
19. Brindar asesoría en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad.
20. Supervisar la operación del Centro de Información en materia de normalización, metrología y evaluación de la conformidad con el fin de dar cumplimiento a los compromisos establecidos en los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte.
21. Atender toda aquella actividad que le sea delegada por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

#### **312.0.2.0.1 Departamento de Apoyo Técnico**

**10-312-1-CFOB001-0000074-E-C-D**

#### **Objetivo**

Atender la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas referentes a la aprobación de organismos de evaluación de la conformidad, con el propósito de vigilar su cumplimiento.

#### **Funciones**

1. Atender consultas jurídicas en materia de normalización, evaluación de la conformidad y metrología a fin de asegurar el cumplimiento con las disposiciones normativas aplicables.
2. Atender las solicitudes de Aprobación de organismos de certificación, unidades de verificación, laboratorios de prueba o laboratorios de calibración, para evaluar la conformidad de normas oficiales mexicanas emitidas por la Secretaría de Economía. .
3. Participar en la atención a consultas de carácter jurídico internas y externas en materia de evaluación de la conformidad y metrología.
4. Dar opinión sobre las iniciativas de ley que el Congreso de la Unión emita en materia de normalización nacional e internacional, metrología o evaluación de la conformidad.
5. Participar en la atención a los procedimientos administrativos que se deriven del incumplimiento a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y la Ley Federal de Protección al Consumidor, en el ámbito de competencia de la Secretaría, así como las disposiciones derivadas de dichas leyes.
6. Participar en la atención a las condiciones de uso de los esquemas de marcas registradas del gobierno federal en lo que la Dirección General de Normas tuviese injerencia.
7. Participar en la interpretación de las disposiciones jurídicas en las materias competencia de la DGN y proponer los criterios generales para su aplicación.
8. Brindar asesoría en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad.
9. Apoyar en mantener actualizado el sistema de índices de expedientes reservados.
10. Elaborar la lista de organismos de certificación, unidades de verificación, laboratorios de pruebas acreditados y aprobados y tramitar su publicación en el Diario Oficial de la Federación competencia de la SE.
11. Atender toda aquella actividad que le sea delegada por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.



## 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

### 312.0.4 Dirección de Normalización Internacional

#### 10-312-1-CFMA001-0000006-E-C-A

##### Objetivo

Coordinar y supervisar el sistema de normalización; la elaboración, revisión, modificación, cancelación y emisión de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas en los sectores de mercado doméstico, servicios y comercio que expida la Secretaría de Economía, para que los productos, procesos y servicios sean seguros, confiables y competitivos.

##### Funciones

1. Supervisar la elaboración, revisión, modificación, cancelación y emisión de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas de los sectores de su competencia, elaboradas por el comité consultivo nacional de normalización, comités técnicos de normalización nacional y organismos nacionales de normalización.
2. Supervisar y participar en la vigilancia y proponer las acciones correctivas o sanciones que correspondan a los Organismos Nacionales de Normalización en los sectores de su competencia.
3. Supervisar el programa anual de visitas de verificación a los organismos nacionales de normalización de los sectores de su competencia.
4. Coordinar la armonización con normas internacionales de los anteproyectos y proyectos de normas mexicanas de los sectores de su competencia.
5. Participar en las reuniones de la Comisión Nacional de Normalización y del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía, Comités Consultivos Nacionales de Normalización, Comités de Normas de Referencia, Comités Técnicos de Normalización Nacional como representante de la Dirección General de Normas, así como, del consejo directivo de los organismos nacionales de normalización, en los sectores de su competencia.
6. Supervisar las consultas sobre la aplicación e interpretación de normas oficiales mexicanas de los sectores de su competencia.
7. Participar en la promoción y difusión del sistema mexicano de normalización, evaluación de la conformidad y metrología de los sectores de su competencia.
8. Proporcionar asesoría en materia de normalización a los Comités Consultivos Nacionales de Normalización, Organismos Nacionales de Normalización, Comités Técnicos de Normalización Nacional, a las



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

- dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en los sectores de su competencia.
9. Participar en foros nacionales e internacionales en materia de normalización, metrología, acreditación, evaluación de la conformidad y de la calidad, así como en las negociaciones comerciales internacionales en los sectores de su competencia.
  10. Proporcionar al público información de carácter técnico en materia de normalización y evaluación de la conformidad en los sectores de su competencia.
  11. Atender las consultas que en materia de normalización y evaluación de la conformidad realicen los particulares u otras dependencias y entidades públicas en los sectores de su competencia.
  12. Coordinar y supervisar el Programa Nacional de Normalización y su suplemento en los sectores de su competencia.
  13. Proponer y participar en la difusión de políticas públicas y estrategias en materia de normalización, evaluación de la conformidad y metrología en los sectores de su competencia, en el ámbito nacional.
  14. Brindar asesoría en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad.
  15. Supervisar la elaboración de las manifestaciones de impacto regulatorio de las normas oficiales mexicanas de los sectores de su competencia
  16. Atender toda aquella actividad que le sea delegada por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

#### **312.0.4.1 Subdirección de Vinculación y Armonización**

**10-312-1-CFNA001-0000068-E-C-D**

#### **Objetivo**

Supervisar la operación y funcionamiento de los órganos colegiados del Sistema de Metrología, Normalización y Evaluación de la Conformidad a fin de coadyuvar en el establecimiento de la política de normalización a nivel nacional.

#### **Funciones**

1. Supervisar la organización de las sesiones y actividades de la Comisión Nacional de Normalización (CNN) y de su Consejo Técnico, brindando para ello apoyo logístico y operativo.
2. Supervisar la organización de las sesiones del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía.
3. Supervisar la integración del Programa Nacional de Normalización y su Suplemento que se presentara a aprobación de la CNN.
4. Controlar el desarrollo de la agenda del director general.
5. Brindar asesoría en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad.
6. Atender toda aquella actividad que le sea delegada por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.



## 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

### 312.0.4.2.1 Departamento de Enlace y Logística con Organismos Internacionales de Normalización

10-312-1-CFOA001-0000092-E-C-D

#### Objetivo

Atender el funcionamiento y operación del Sistema Integral de Normas y Evaluación de la Conformidad (SINEC) con el objeto de permitir el acceso a la información y la atención de los trámites y servicios a la ciudadanía.

#### Funciones

1. Controlar y gestionar la atención de las acciones de mejoras, actualización y corrección de la plataforma SINEC.
2. Atender la operación y buen funcionamiento del Sistema de Documentos Equivalentes y la Ventanilla Unica de Comercio Exterior Mexicano (VUCEM).
3. Brindar capacitación a los Comités Consultivos Nacionales de Normalización, Dependencias, Organismos Nacionales de Normalización y Comités Técnicos de Normalización Nacional en la captura y envío del Programa Nacional de Normalización y su Suplemento en la plataforma SINEC.
4. Brindar asesoría en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad.
5. Atender las consultas sobre la operación y funcionamiento de la plataforma SINEC.
6. Atender las solicitudes de usuario y contraseña de los particulares para el ingreso de la plataforma SINEC.
7. Atender las solicitudes de permisos a los servidores públicos adscritos a la DGN para el ingreso a la plataforma SINEC.
8. Atender el trámite sobre el número de identificación del emisor de tarjetas bancarias y comerciales, de conformidad con la norma ISO/IEC 7812.
9. Llevar el control y actualización de la base de datos sobre las notificaciones de las revisiones quinquenales de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas.
10. Brindar capacitación a la ciudadanía en los macroprocesos de la plataforma SINEC.
11. Atender toda aquella actividad que le sea delegada por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.



## 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

### 312.0.5 Dirección de Mejora de Procesos y Promoción

#### 10-312-1-CFMA001-0000091-E-C-J

##### Objetivo

Coordinar y supervisar el sistema mexicano de normalización; la elaboración, revisión, modificación, cancelación y emisión de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas en los sectores de tecnologías emergentes que expida la Secretaría de Economía, para que los productos, procesos y servicios sean seguros, confiables y competitivos.

##### Funciones

1. Supervisar la elaboración, revisión, modificación, cancelación y emisión de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas de los sectores de su competencia, elaboradas por el comité consultivo nacional de normalización, comités técnicos de normalización nacional y organismos nacionales de normalización.
2. Supervisar y participar en la vigilancia y proponer las acciones correctivas o sanciones que correspondan a los Organismos Nacionales de Normalización en los sectores de su competencia.
3. Supervisar el programa anual de visitas de verificación a los organismos nacionales de normalización de los sectores de su competencia.
4. Coordinar la armonización con normas internacionales de los anteproyectos y proyectos de normas mexicanas de los sectores de su competencia.
5. Participar en las reuniones de la Comisión Nacional de Normalización y del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía, Comités Consultivos Nacionales de Normalización, Comités de Normas de Referencia, Comités Técnicos de Normalización Nacional como representante de la Dirección General de Normas, así como, del consejo directivo de los organismos nacionales de normalización, en los sectores de su competencia.
6. Supervisar las consultas sobre la aplicación e interpretación de normas oficiales mexicanas de los sectores de su competencia.
7. Participar en la promoción y difusión del sistema mexicano de normalización, evaluación de la conformidad y metrología de los sectores de su competencia.
8. Proporcionar asesoría en materia de normalización a los Comités Consultivos Nacionales de Normalización, Organismos Nacionales de Normalización, Comités Técnicos de Normalización Nacional, a las



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

- dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en los sectores de su competencia.
9. Participar en foros nacionales e internacionales en materia de normalización, metrología, acreditación, evaluación de la conformidad y de la calidad, así como en las negociaciones comerciales internacionales en los sectores de su competencia.
  10. Proporcionar al público información de carácter técnico en materia de normalización y evaluación de la conformidad en los sectores de su competencia.
  11. Atender las consultas que en materia de normalización y evaluación de la conformidad realicen los particulares u otras dependencias y entidades públicas en los sectores de su competencia.
  12. Coordinar y supervisar el Programa Nacional de Normalización y su suplemento en los sectores de su competencia.
  13. Proponer y participar en la difusión de políticas públicas y estrategias en materia de normalización, evaluación de la conformidad y metrología en los sectores de su competencia, en el ámbito nacional.
  14. Supervisar la elaboración de las manifestaciones de impacto regulatorio de las normas oficiales mexicanas de los sectores de su competencia.
  15. Brindar asesoría en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad
  16. Atender las actividades que le sean delegadas por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

#### **312.0.5.0.1 Departamento de Control de Documentos e Información**

**10-312-1-CFOA002-0000065-E-C-R**

#### **Objetivo**

Elaborar normas oficiales mexicanas (NOM's) y normas mexicanas (NMX) de los sectores mercado doméstico y servicios orientadas a salvaguardar los objetivos legítimos para la protección al consumidor y favorecer la competitividad de los productos, procesos y servicios mexicanos.

#### **Funciones**

1. Participar en la elaboración y formulación del programa de trabajo anual de los subcomités pertenecientes al Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía de los sectores de su competencia.
2. Elaborar las manifestaciones de impacto regulatorio de las normas oficiales mexicanas de los sectores de su competencia.
3. Organizar y participar en las reuniones de trabajo relacionadas con la elaboración, revisión, modificación o cancelación de NOM's y NMX de los sectores de su competencia.
4. Preparar los anteproyectos y proyectos de norma oficial mexicana para la consideración y aprobación del Comité Consultivo Nacional de la Secretaría de Economía de los sectores de su competencia.
5. Preparar las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación de los proyectos de NOM's para consulta pública, y de las NOM's para su entrada en vigor, así como las relacionadas con su cancelación de los sectores de su competencia.
6. Preparar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los proyectos de NMX's, para consulta pública, y de las declaratorias de vigencia de las NMX's para su entrada en vigor, así como las relacionadas con la cancelación de los sectores de su competencia.
7. Realizar la integración del Programa Nacional de Normalización (PNN) de las NOM's de los sectores de su competencia.
8. Atender las consultas sobre NOM's y NMX de los sectores de su competencia.
9. Revisar y analizar las solicitudes recibidas para la elaboración, revisión, modificación o cancelación de NOM's de los sectores de su competencia.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

10. Impartir conferencias en materia de normalización.
11. Participar en las reuniones de normalización de los comités consultivos nacionales de normalización de otras dependencias en los casos en que por razones de competencia se pretenda emitir conjuntamente con esta Secretaría una norma oficial mexicana en los sectores de su competencia.
12. Verificar la armonización de los anteproyectos de NOM's y NMX en los sectores de su competencia con normas internacionales.
13. Asesorar en materia de normalización a los Comités Consultivos Nacionales de Normalización, Organismos Nacionales de Normalización, Comités Técnicos de Normalización Nacional, Comités de Normas de Referencias, a las dependencias y entidades de la administración pública federal, así como a los distintos sectores involucrados en el proceso de normalización nacional en los sectores de su competencia.
14. Revisar y evaluar las NOM's emitidas para determinar su ratificación, modificación o cancelación en los sectores de su competencia y solicitar al Secretario Técnico del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la SE notificar los resultados de su revisión quinquenal.
15. Brindar asesoría en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad.
16. Atender toda aquella actividad que le sea delegada por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CON PLAZAS PERMANENTES

#### **312.0.5.1 Subdirección de Promoción**

**10-312-1-CFNA001-0000063-E-C-D**

#### **Objetivo**

Supervisar la elaboración, revisión, modificación, cancelación y emisión de normas oficiales mexicanas (NOM's) y normas mexicanas (NMX's) que expida la Secretaría de Economía para el sector de innovación con el objeto de que los productos, procesos y servicios sean seguros, confiables, competitivos y cumplan con las normas aplicables.

#### **Funciones**

1. Supervisar la elaboración, revisión, modificación, cancelación y emisión de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas de los sectores de su competencia, elaboradas por el comité consultivo nacional de normalización, comités técnicos de normalización nacional y organismos nacionales de normalización.
2. Supervisar la emisión de las políticas, procedimientos y criterios de evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas de los sectores de su competencia.
3. Supervisar el programa anual de visitas de verificación a los organismos nacionales de normalización de los sectores de su competencia.
4. Supervisar la armonización con normas internacionales de los anteproyectos y proyectos de normas mexicanas de los sectores de su competencia.
5. Supervisar la certificación del cumplimiento de normas oficiales mexicanas en los sectores de su competencia cuando no existan organismos de certificación acreditados y aprobados.
6. Supervisar la integración del Programa Nacional de Normalización y su suplemento en los sectores de su competencia.
7. Proponer e implantar las estrategias de difusión de las actividades que desarrolla la DGN, en el ámbito local y nacional.
8. Brindar asesoría en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad.
9. Atender toda aquella actividad que le sea delegada por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 9. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 y sus reformas.

#### **Leyes**

2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 y sus reformas.
3. Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1992 y sus reformas.
4. Ley Federal de Protección al Consumidor, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2002 y sus reformas.
5. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de mayo de 2016.
6. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1988 y sus reformas.
7. Ley de Productos Orgánicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 2006.
8. Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2014 y sus reformas.

#### **Reglamentos**

9. Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2016 y sus reformas.
10. Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 1999 y sus reformas.
11. Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de agosto de 2006 y sus reformas.
12. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

### 9. MARCO JURÍDICO

#### **Acuerdos**

13. Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de la competencia de la Secretaría de Economía respecto del número de identificación vehicular y del código identificador de fabricante internacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2005.

#### **Otras disposiciones**

14. Manuales de Organización General de la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2015.