



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

**Criterios de
Operatividad para el
desarrollo de actividades
del Departamento de
Servicios, Educación y
Telecomunicaciones en las
Oficinas de Defensa del
Consumidor (ODECO) de la
Procuraduría Federal del
Consumidor (Profeco)**



Contenido

- I. OBJETIVO..... 9
- II. ALCANCE E INTERPRETACIÓN..... 9
- III. NORMATIVIDAD APLICABLE..... 9
 - A. LEYES 9
 - B. REGLAMENTOS..... 10
 - C. ESTATUTO 10
 - D. MANUALES 10
- IV. CRITERIOS DE OPERATIVIDAD..... 11
 - A. DISPOSICIONES GENERALES 11
 - A.1 Población Objetivo..... 11
 - A.2 Registro y envío de información 11
 - A.3 Formatos Requeridos 12
 - A.4 Personal que llevará a cabo las actividades de capacitación en las ODECO..... 14
 - B. ACTIVIDADES-DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN..... 16
 - B.1 Capacitación a población abierta..... 16
 - B.1.1 Promoción..... 16
 - B.1.2 Formatos Requeridos..... 16
 - B.1.3 Meta Mensual..... 17
 - B.1.4 Generalidades 17
 - B.1.5 Actividades de la o el Jefe del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones 18
 - B.1.6 Actividades del personal designado..... 18





B.2 Constitución de Grupo u Organización de Consumidores..... 19

 B.2.1 Perfiles de la población..... 19

 B.2.2 Alta de Grupos..... 20

 B.2.3 Formatos Requeridos..... 20

 B.2.4 Meta Anual..... 20

 B.2.5 Generalidades..... 21

 B.2.6 Baja de Grupos..... 22

 B.2.7 Formatos Requeridos..... 22

 B.2.8 Actividades de la o el Jefe del Departamento de Servicios,
Educación y Telecomunicaciones..... 23

 B.2.9 Actividades del personal designado..... 23

B.3 Sesiones Educativas..... 24

 B.3.1 Formatos Requeridos..... 24

 B.3.2 Meta Mensual..... 24

 B.3.3 Generalidades..... 24

 B.3.4 Actividades de la o el Jefe del Departamento de Servicios,
Educación y Telecomunicaciones..... 25

 B.3.5 Actividades del personal designado..... 25

B.4 Organizaciones de Consumidores..... 26

 B.4.1 Formatos Requeridos..... 26

 B.4.2 Generalidades..... 26

 B.4.3 Actividades de la o el Jefe o del Departamento de Servicios,
Educación y Telecomunicaciones..... 26

 B.4.4 Actividades del personal designado..... 27

B.5 Programa de Proveedor Responsable..... 28

 B.5.1 Objetivo..... 28





B.5.2 Alcance..... 28

B.5.3. Marco Normativo..... 28

B.5.4 Criterios de Operatividad..... 29

 B.5.4.1 Área Ejecutora y Disposiciones Generales..... 29

 B.5.4.2 Población Objetivo del Programa de Proveedor Responsable ... 29

 B.5.4.3 Registro y envío de Información..... 29

 B.5.4.4 Formatos y Anexos Requeridos..... 29

 B.5.4.5 Metas del Programa..... 30

B.5.6 Implementación del Programa de Proveedor Responsable..... 30

 B.5.6.1 Perfil de Proveedores/as 30

 B.5.6.2 Contacto a Proveedores/as..... 31

 B.5.6.2.1 Solicitud de datos del Proveedor 31

 B.5.6.2.2 Información de la capacitación..... 31

 B.5.6.2.3 Medio de impartición del Programa de Proveedor Responsable
..... 32

 B.5.6.3 Herramientas de Apoyo..... 32

B.5.5 Conclusión de la Actividad 33

B.5.6 Documentación Probatoria y Entregables..... 33

 B.5.6 1 Documentales..... 33

 B.5.6 2 Entregables 33

B.5.7 Resultados y evaluación de desempeño 34

C. SISTEMA DE CAPTURA EDU-CERT 1.0..... 35

D. CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN..... 37

E. VERACIDAD Y VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN 38

F. RESULTADOS Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 39





G. ACTIVIDADES - DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL CONSUMO..... 41

G.1 Materiales Informativos y Educativos (Paquete Didáctico y Complementos)..... 41

 G.1.1 Meta 41

 G.1.2 Generalidades..... 42

 G.1.3 Actividades de la o el Jefe del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones..... 42

 G.1.4 Actividades del personal designado 43

G.2 Foros de Discusión de Educación para el Consumo (en línea)..... 44

 G.2.1 Meta..... 44

 G.2.2 Generalidades..... 44

 G.2.3 Actividades de la o el Jefe del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones..... 44

 G.2.4 Actividades del personal designado..... 45

G.3 Programas y/o Proyectos Especiales 46

 G.3.1 Meta..... 46

 G.3.2 Generalidades..... 46

 G.3.3 Actividades de la o el Jefe del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones..... 47

 G.3.4 Actividades del personal designado..... 47

 G.3.5 Criterios Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023) 49

 G.3.5.1 Introducción..... 52

 G.3.5.2 Objetivo de los Criterios de Operatividad..... 53

 G.3.5.3 Objetivo de la Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023)..... 54

 G.3.5.4 Normatividad aplicable 54

 ➤ H.3.5.4.1 Leyes..... 54





- G.3.5.4.2 Estatuto 54
- G.3.5.4.3 Reglamentos 54
- G.3.5.4.4 Manuales..... 55
- G.3.5.5 Principios Básicos de la Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023) 55
- G.3.5.6 Actividades de la o el Jefe del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones 56
- G.3.5.7 Responsabilidad de los proveedores..... 58
- G.3.5.8 Difusión 59
- G.3.5.9 Precisiones generales..... 59
- G.3.5.10 Resultados Totales Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023) 60
- G.3.5.11 Evidencias..... 61
- G.3.5.12 Formatos 64
- G.3.5.12.1 Formato I. Certificación Proveedor Feria de Regreso a Clases 2023..... 64
- G.3.5.12.2 Formato II. Listado Proveedores Feria de Regreso a Clases 2023 A. Modalidad Comercial 66
- G.3.5.12.2.1 Formato II. Listado Proveedores Feria de Regreso a Clases 2023 B. Modalidad Pública..... 68
- G.3.5.12.3 Formato III. Feria de Regreso a Clases 2023 B. Modalidad Pública..... 70
- G.3.5.12.4 Formato IV. Resultados Totales Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso Clases 2023) 72
- G.3.5.12.5 Formato V. Memoria Fotográfica (A. Modalidad Comercial).... 75
- G.3.5.12.5.1 Formato V. Memoria Fotográfica (B. Modalidad Pública)..... 77
- V. FORMATOS DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN..... 80
- 1. Formato de Registro de Grupo u Organización de Consumidores 81
- 1.1 Registro de Integrantes de Grupo u Organización de Consumidores.. 85



- 2. Formato Único de Control de Asistencia 88
- 3. Formato de Evidencia Gráfica 92
- 4. Formato de Certificación de Información 96
- 5. Formato de Registro Proveedor Responsable..... 106
- 6. Formato de Control de Asistencia Proveedor Responsable 108
- 7. Formato de Evidencia Gráfica Proveedor Responsable..... 110
- 8. Informe Proveedor Responsable 112
- 9. Agradecimiento Proveedor/a o Enlace 114

- VI. FORMATO DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL CONSUMO 115
 - 1. Formato “5 Materiales Educativos e Informativos Entregados o Enviados (Diseños DEC)” 116
- VII. GLOSARIO 118





METAS DE TRABAJO 2023

Metas conforme a la normativa aplicable por la Dirección de Capacitación

Actividades	Metas 2023	Página
Capacitación a Población Abierta (promoción)	Atender a 180 consumidores de población abierta (mensual).	16
Constitución de Grupo u Organización de Consumidores	Contar con 36 grupos de consumidores, por ODECO. (mensual y anual).	19
Sesiones Educativas	Atender la totalidad de los grupos de consumidores (mensual).	24
Programa Proveedor Responsable	Capacitación trimestral a un proveedor.	28

Fuente: Criterios de Operatividad vigentes para el periodo 2023.

Metas conforme a la normativa aplicable por la Dirección de Educación para el Consumo

Actividades	Metas 2023	Página
Materiales Informativos y Educativos (Paquete Didáctico y Complementos)	Difundir 5 materiales informativos y educativos, generados por la DEC, con la población consumidora que se atiende (mensual).	41
Foros de Discusión de Educación para el Consumo (en línea)	Asistir a los 12 Foros de Discusión de Educación para el Consumo (en línea) (anual).	44
Programas y/o Proyectos Especiales.	Realizar una Feria del Consumidor (Feria de Regreso a Clases) en el mes de agosto (anual).	46

Fuente: Criterios de Operatividad vigentes para el periodo 2023.

Nombre y firma
Director/a de la ODECO (Obligatorio)

Nombre y firma
Jefe/a de Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones (Obligatorio)



I. OBJETIVO

Emitir y homologar las disposiciones generales y criterios para el desarrollo de las actividades en materia de promoción y capacitación, que realiza y reporta el Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones y el personal designado en las Oficinas de Defensa del Consumidor (ODECO), para el cumplimiento de indicadores.

II. ALCANCE E INTERPRETACIÓN

El presente documento está dirigido a las y los Directores de las ODECO, a las y los Jefes del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones y al personal designado por la o el Titular para llevar a cabo estas tareas.

Las actividades de capacitación y educación en las ODECO serán responsabilidad del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones y será el Titular de la ODECO quien designe el personal que llevará a cabo dichas acciones.

Las y los Directores de ODECO, deberán hacer una asignación de recursos materiales, espacio físico, mobiliario, equipo de cómputo y telefonía, necesarios para que el personal designado realice las actividades encomendadas en función del cumplimiento de metas.

III. NORMATIVIDAD APLICABLE

A. LEYES

- Ley Federal de Protección al Consumidor.
DOF 24-12-1992 y su última reforma publicada DOF 21-12-2022.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
DOF 04-05-2015 y su última reforma publicada DOF 20-05-2021.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
DOF 18-07-2016 y su última reforma publicada DOF 22-11-2021.
- Ley Federal de Austeridad Republicana; Nueva Ley DOF 19-11-2019.



B. REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor
DOF 19-12-2019.
- Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor
DOF 30-12-2019.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información
Pública Gubernamental
DOF 11-06-2003.

C. ESTATUTO

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

D. MANUALES

- Manual Específico de Organización de la Coordinación General de
Educación y Divulgación.
- Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Educación y
Divulgación.





IV. CRITERIOS DE OPERATIVIDAD

A. DISPOSICIONES GENERALES

Se emiten las siguientes disposiciones para el desarrollo de las actividades que estarán a cargo de la jefatura de Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones, personal designado y, las y los Directores de las ODECO.

A.1 Población Objetivo

La presente guía está dirigida a las y los jefes de departamento y personal designado que en las ODECO fungen como responsables de planificar, estructurar, efectuar y reportar las actividades de orientación y capacitación que se brindan a la población consumidora interesada en recibirlos; lo que les ofrece la posibilidad de conocer sus derechos en tanto se promueve un consumo razonado, informado, sostenible, seguro y saludable.

A.2 Registro y envío de información

Las cifras y datos recolectados a partir de las actividades, deberán reportarse en los formatos y anexos vigentes adjuntos a los presentes criterios.

Mismos que deberán ser requisitados por el personal que designe la o el titular de la ODECO y que se encuentran en el apartado “V. FORMATOS DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN” de este documento).

Consideraciones para el reporte de información: Los doce meses del año las ODECO tendrán como margen los dos días hábiles inmediatos posteriores a la fecha de corte, para el envío de la documentación completa y captura de información en el portal Edu-Cert 1.0.

Considerando que las fechas de corte serán:

- I. Para los meses de enero, abril, mayo, julio, agosto, septiembre y octubre el día 25.
- II. Para el mes de febrero, marzo, junio y noviembre el día 23.
- III. Para el mes de diciembre, el día 12.

No se tomarán en cuenta actividades reportadas fuera de tiempo, salvo alguna situación o contingencia que amerite justificación; siempre y





cuando la o el Titular de la ODECO solicite una prórroga de entrega mediante oficio, de manera oportuna, a la Dirección de Capacitación.

Previo al envío de su documentación a la Dirección de Capacitación, es responsabilidad de la o el Jefe del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones revisar y corroborar que el personal designado utilice los Formatos Vigentes para el reporte de actividades, y que en ellos se hayan requisitado por completo todos y cada uno de los datos requeridos; así como de verificar que las evidencias que soportan las actividades cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Criterios.

A.3 Formatos Requeridos

Los formatos que se utilizarán para el registro y envío de la información son:

1. Formato de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
 - 1.1. Registro de Integrantes de Grupo u Organización de Consumidores.
2. Formato Único de Control de Asistencia.
3. Formato de Evidencia Gráfica.
4. Formato de Certificación de Información.

Dichos formatos deberán ser llenados en su totalidad de manera clara y legible; y en caso de que haga falta un solo dato por requisitar, **no serán considerados; es decir, se invalidarán.**

Los Formatos y anexos no deberán sufrir modificación o alteración alguna, por mínima que sea, bajo ninguna circunstancia.

En el caso de los adultos mayores y personas con capacidades diferentes, el personal designado podrá registrar toda la información en el Registro de Integrantes de Grupo u Organización de Consumidores.

El Formato de Certificación de Información deberá ser validado mediante la firma del personal designado, la o el Jefe del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones y la o el Director de la ODECO.



Consideraciones para el tema de firmas

1. Todo formato de certificación en el que haga falta cualquiera de las 3 firmas, carecerá de validez. Además de que en ninguno de ellos se aceptará la firma por ausencia de la o el Director o Encargada/o de la ODECO.
2. En los Formatos de “Registro de Grupo u Organización de Consumidores”, “Único de Control de Asistencia” y “Evidencia Gráfica”, deberá firmar la o el Director de la ODECO invariablemente.
3. En el caso del Formato “Único de Control de Asistencia” invariablemente deberá firmar la o el Director de la ODECO en el espacio destinado a la última firma, (parte inferior derecha del formato).
4. Para el caso de Altas de Grupos Escolares, se deberá anexar a la documentación comprobatoria, la lista oficial del grupo, con sello y firma autógrafa de la Dirección escolar y/o de la o el Maestro Titular del Grupo.
5. Además, el personal designado deberá complementar dicha lista con el **Registro de Integrantes de Grupo u Organización de Consumidores** en el que se incluyan los datos del representante del grupo; es decir, la o el Maestro Titular del Grupo.
6. Tanto las y los Jefes de Departamento de Servicios, educación y Telecomunicaciones, como el personal designado en las ODECO, serán los responsables de corroborar previo al envío de los documentos a la Dirección de Capacitación:
 - I. Que no falte ninguna de las firmas requeridas en los Formatos Oficiales vigentes, así como los nombres completos de las y los firmantes.
 - II. En caso de que una comprobación conste de más de una página; que en todas y cada una de ellas se registren la totalidad de los nombres y firmas requeridos.
 - III. Que en caso de que la o el Representante de un Grupo deba registrar su firma más de una vez en una misma comprobación, invariablemente sea la misma en todas las páginas que conformen el archivo; de lo contrario, el documento se invalidará y no podrá integrarse ni contabilizarse en el reporte mensual de actividades, -sin excepción alguna-.





A.4 Personal que llevará a cabo las actividades de capacitación en las ODECO

Es responsabilidad de la o el Titular de la ODECO designar al personal del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones que llevará a cabo las actividades para su cumplimiento.





B. DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN





B. ACTIVIDADES-DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

B.1 Capacitación a población abierta

B.1.1 Promoción

A través de los eventos de promoción se desarrollarán actividades de orientación, información y capacitación en materia de consumo, para la población consumidora interesada en recibirla. Mediante esta actividad se darán a conocer las acciones, servicios, normatividad y derechos que protege la Profeco con el propósito de fomentar la constitución de grupos organizados de consumidores para su registro.

B.1.2 Formatos Requeridos

Para atención presencial:

2. Formato Único de Control de Asistencia.

Para atención virtual:

2. Formato Único de Control de Asistencia
3. Formato de Evidencia Gráfica.

(Los formatos pueden ser consultados en el apartado “V. FORMATOS DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN” de este documento).

Ejemplos de actividades de promoción:

- Módulos.
- Brigadas.
- Jornadas.
- Atención a usuarios que acuden a las ODECO.
- Ferias locales.
- Feria del Consumidor (Feria de regreso a clases).
- Eventos dirigidos a Asociaciones de Padres de Familia.
- Conferencias en foros y centros comunitarios.



Las evidencias documentales deberán ser enviadas a la Dirección de Capacitación a través del correo electrónico: orgconsumidores@profeco.gob.mx, a más tardar, al siguiente día hábil de su realización; además se deberá registrar la información en la herramienta “Edu-Cert 1.0”.

Para la validación de la información es necesario que los formatos cuenten con todos y cada uno de los nombres completos y firmas requeridas.

Es importante considerar que los soportes documentales tanto físicos como electrónicos, deberán estar bajo resguardo de la ODECO, con la finalidad de tenerlos disponibles en caso de requerimiento de información, aclaración o supervisión por las áreas normativas de oficinas centrales o por las unidades fiscalizadoras.

B.1.3 Meta Mensual

Brindar atención a 180 consumidores de población abierta. El Titular de la ODECO designará al personal que realizará esta actividad.

La cifra de 180 consumidores se obtuvo con base en el promedio nacional de atención a consumidores en el primer semestre del ejercicio 2021.

B.1.4 Generalidades

- a) En el “Formato Único de Control de Asistencia”, cada asistente deberá registrarse, en el caso de los adultos mayores y personas con capacidades diferentes, el personal designado podrá registrar toda la información.
- b) La única firma con validez oficial que podrá registrarse en el Formato Único de Control de Asistencia, correspondiente al personal designado, será aquella que registren también en el Formato de Certificación de Información del mes que se reporta.





B.1.5 Actividades de la o el Jefe del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones

- a) Establecer la vinculación con Instituciones públicas y privadas.
- b) Dar seguimiento a las acciones de promoción con población abierta y realizar supervisiones programadas y/o aleatorias.
- c) Asegurar que las actividades realizadas se encuentren registradas en los formatos vigentes:
- d) Supervisar las actividades realizadas por el personal designado y revisar que los datos de los formatos estén debidamente integrados, con nombres completos y firmas del enlace o representante, personal designado, directoras y directores de ODECO, y verificar que la información sea capturada en la herramienta "Edu-Cert 1.0".

B.1.6 Actividades del personal designado

- a) Dar a conocer los servicios que la Profeco ofrece a la población consumidora.
- b) Fomentar la constitución de grupos organizados de consumidores para su registro en el padrón de la ODECO.
- c) Remitir en tiempo y forma los Formatos Únicos de Control de Asistencia y Evidencia Gráfica, cuando sea el caso.
- d) Realizar la captura de las actividades en la herramienta "Edu-Cert 1.0".





B.2 Constitución de Grupo u Organización de Consumidores

B.2.1 Perfiles de la población

Las actividades contemplan para su atención a todos los perfiles de la población consumidora; de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 1. Identificación de perfiles de la población objetivo para la conformación de grupos

PERFIL POR EDAD PROMEDIO	PERFIL ESPECÍFICO	NIVEL SOCIOECONÓMICO	POR TIPO	SEXO
1. NIÑOS (6 A 12 AÑOS) 2. JÓVENES (13 A 21 AÑOS) 3. ADULTOS (22 A 59 AÑOS) 4. ADULTOS MAYORES 60 O MÁS	1. LABORES DOMÉSTICAS. 2. SOCIEDAD ESCOLAR. 3. EMPLEADOS. 4. COMERCIANTES, ARTESANOS Y OBREROS. 5. CAPACIDADES DIFERENTES. 6. INDÍGENAS. 7. OTROS (ACTIVIDADES ELEMENTALES Y DE APOYO: AGROPECUARIAS, FORESTALES, PESCA Y CAZA, CONDUCTORES DE TRANSPORTE, VENDEDORES AMBULANTES Y OCUPACIONES NO ESPECIFICADAS EN NINGUNO DE LOS PUNTOS ANTERIORES).	1. EXTREMA POBREZA (Ingresos desde 0 hasta 2,800 pesos). 2. BAJO MEDIO (Ingresos desde 3,000 hasta 4,000 pesos). 3. BAJO ALTO (Ingresos desde 4,500 hasta 9,000 pesos). 4. MEDIO BAJO (Ingresos desde 9,000 hasta 18,000 pesos). 5. MEDIO ALTO (Ingresos desde 19,000 hasta 50,000 pesos). 6. ALTO (Ingresos desde 51,000 pesos en adelante).	1. URBANA 2. RURAL	1. MUJERES 2. HOMBRES

Fuente: Rankia México. Ingresos de los hogares por nivel socioeconómico (2019).



B.2.2 Alta de Grupos

El objetivo es fomentar la constitución de grupos organizados de consumidores, para su registro, atención y seguimiento.

Ello a través de actividades de orientación e información otorgadas a la población consumidora interesada en recibir capacitación en materia de consumo.

Como resultado de las acciones de promoción o capacitación a población abierta, los grupos de consumidores pueden llegar a constituirse y formar parte del padrón de la ODECO.

B.2.3 Formatos Requeridos

1. Formato de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.

1.1. Registro de Integrantes de Grupo u Organización de Consumidores.

a) Para realizar el Alta de un Grupo Escolar se deberá anexar la Lista de Oficial del Grupo y tanto ésta como el Formato de Registro de Grupo u Organización de Consumidores y el Registro de Integrantes de Grupo u Organización de Consumidores, deberán contener el sello de la escuela, así como nombres y firmas de la o el Director y de la o el Maestro Titular del Grupo.

b) La o el profesor titular de cada grupo escolar, fungirá como representante del mismo; formará parte de él y deberá contabilizarse en el total de integrantes. Por tal motivo, deberá registrar sus datos en el Registro de Integrantes de Grupo u Organización de Consumidores.

B.2.4 Meta Anual

La meta mensual y anual es contar con un mínimo de 36 grupos de consumidores, por ODECO. Para aquellas que ya cuenten con registros, deberán mantener actualizado el padrón de grupos de consumidores en congruencia con la capacidad de atención de la ODECO. (La cifra: 36 corresponde al promedio nacional mensual del ejercicio 2021).

Para las ODECO que actualmente no cuenten con registro de grupos, se espera presenten un crecimiento de por lo menos seis grupos de manera mensual, hasta alcanzar la meta de 36 grupos al año. (Los seis grupos se determinaron con base en el comportamiento de otros ejercicios).





Nota: Todos los Grupos tendrán vigencia de un año, por lo que, al concluir dicho periodo, deberá renovarse su registro.

B.2.5 Generalidades

- a) Para la conformación de un grupo de consumidores se requiere un mínimo de 15 personas interesadas. (15 integrantes es el promedio de participación a nivel nacional en las sesiones educativas del semestre anterior).
- b) Los Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores y el Registro de Integrantes de Grupo u Organización de Consumidores, deberán enviarse a la Dirección de Capacitación al siguiente día hábil de la constitución de un grupo.
- c) Para estar en posibilidades de considerar como atendido a un Grupo u Organización de Consumidores:
 - 1) No bastará con remitir el Formato de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
 - 2) Para contabilizar una Sesión Educativa, la ODECO deberá remitir a la Dirección de Capacitación el Formato Único de Control de Asistencia, completamente requisitado.
- d) En la integración del Padrón de Grupos de Consumidores deberán incorporarse grupos de acuerdo a la tabla de perfiles que conforman el padrón de población objetivo. (Ver Tabla 1. Identificación de perfiles de la población objetivo para la conformación de grupos, ubicada en la página 18).





B.2.6 Baja de Grupos

Para la baja de un Grupo de Consumidores se deberá cumplir con lo siguiente:

B.2.7 Formatos Requeridos

1. Formato de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
 - a) Para poder realizar un movimiento de Baja, deberán adjuntar en un mismo escaneo tanto el Formato de Baja como el de Alta.
 - b) El personal designado deberá requisitar debidamente el formato de baja, no es necesaria la firma del representante, ni el “Registro de Integrantes de Grupo u Organización de Consumidores” incluyendo el folio, nombre del grupo, número de integrantes y motivo de la baja.
- 1) En caso de no contar con el expediente del grupo, por extravío, robo o daño se deberá dar aviso a las autoridades para deslindar la responsabilidad del mal uso que se le pueda dar a los documentos, y se deberá hacer de conocimiento a la Dirección de Capacitación.
- 2) Motivos de la baja: Cumplimiento en su ciclo de maduración como grupo, contingencia, desastres naturales, violencia social, desinterés del grupo, cambio de ciclo escolar en las instituciones educativas públicas y privadas.
- 3) En el caso de movimientos masivos de baja de grupos, la o el titular de la ODECO deberá solicitarlo mediante oficio a la Dirección de Capacitación justificando el motivo. Es importante considerar que el padrón de la ODECO deberá contar, por lo menos con 36 grupos, considerando que 36 grupos es el objetivo mínimo a alcanzar en el año.
- 4) Si el 50 por ciento de un Grupo o más, ya no tiene interés o posibilidades de continuar, se deberá realizar el movimiento de baja o renovación del mismo.





B.2.8 Actividades de la o el Jefe del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones

En relación al registro o actualización de Grupos u Organizaciones de Consumidores:

- a) Elaborar la estrategia de trabajo, de acuerdo con el personal designado.
- b) Supervisar y/o validar su constitución.
- c) Realizar visitas programadas y aleatorias.
- d) Revisar que los formatos de registro sean llenados correctamente para su validación.
- e) Enviar a la Dirección de Capacitación los nuevos registros para actualizar el padrón.

B.2.9 Actividades del personal designado

- a) Constituir los grupos de consumidores que les permitan cumplir la meta.
- b) Requisar el Formato de Registro de Grupo u Organización de Consumidores y el Registro de Integrantes de Grupo u Organización de Consumidores.
- c) Remitir en tiempo y forma los documentos comprobatorios que permitan a la Dirección de Capacitación validar las cifras reportadas en el Formato de Certificación de Información.
- d) Capturar los movimientos de altas y bajas mediante la herramienta "Edu-Cert 1.0".





B.3 Sesiones Educativas

Reuniones de trabajo celebradas mensualmente, entre el personal designado de una ODECO y los grupos de consumidores registrados en su padrón.

B.3.1 Formatos Requeridos

Para atención presencial:

2. Formato Único de Control de Asistencia

Para atención virtual:

2. Formato Único de Control de Asistencia
3. Formato de Evidencia Gráfica

B.3.2 Meta Mensual

Atender una vez al mes a todos y cada uno de los grupos de consumidores que conforman el padrón de la ODECO.

B.3.3 Generalidades

- a) Las sesiones educativas pueden impartirse de manera presencial o virtual.
- b) Ningún grupo se deberá dejar de atender sin causa justificada.
- c) El "Formato Único de Control de Asistencia", deberá llenarse con los datos de los integrantes del grupo de consumidores, y de la población abierta que asista a la sesión educativa y no pertenezca a los grupos.
- d) En caso de que el Total de Asistentes que se está reportando en el Formato Único de Control de Asistencia, sea mayor a la cantidad de integrantes que conforman al Grupo de Consumidores, el excedente deberá contabilizarse y reportarse, como consumidores de población abierta que acuden a la Sesión Educativa pero no pertenecen al grupo.





B.3.4 Actividades de la o el Jefe del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones

- a) Instruir al personal designado para que programe y registre las sesiones educativas con los grupos de consumidores de la ODECO.
- b) Supervisar aleatoriamente y dar seguimiento a las sesiones educativas realizadas en el mes.

B.3.5 Actividades del personal designado

- a) Registrar las sesiones educativas en los Formatos Oficiales Vigentes.
- b) Remitir en tiempo y forma los documentos comprobatorios a la Dirección de Capacitación.
- c) Capturar las actividades en la herramienta “Edu-Cert 1.0”





B.4 Organizaciones de Consumidores

La integración de Organizaciones de Consumidores, es opcional para todas las ODECO.

B.4.1 Formatos Requeridos

1. Formato de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.

1.1. Registro de Integrantes de Grupo u Organización de Consumidores.

Para atención presencial:

2. Formato Único de Control de Asistencia

Para atención virtual:

2. Formato Único de Control de Asistencia
3. Formato de Evidencia Gráfica

B.4.2 Generalidades

- a) Las sesiones educativas podrán celebrarse en la modalidad presencial o virtual.
- b) Una vez que concluya el proceso de maduración, la Organización de Consumidores, tendrá que ser dada de baja, utilizando el “Formato de Registro de Grupo u Organización de Consumidores”; no es necesaria la firma del representante ni el “Registro de Integrantes de Grupo u Organización de Consumidores”.

B.4.3 Actividades de la o el Jefe o del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones

- a) Proporcionar al personal designado los materiales para llevar a cabo la integración de Organizaciones de Consumidores.
- b) Elaborar la estrategia de trabajo.
- c) Dar seguimiento y supervisar las sesiones educativas.





B.4.4 Actividades del personal designado

- a) Requisar debidamente los Formatos Oficiales Vigentes.
- b) Impartir las sesiones educativas.
- c) Capturar la información mediante la herramienta “Edu-Cert 1.0”.





B.5 Programa de Proveedor Responsable

B.5.1 Objetivo

Dar a conocer al personal designado de las Oficinas de Defensa del Consumidor (ODECO), el Programa de Proveedor Responsable (PR), mismo que tiene por objetivo Informar a proveedores/ras y prestadores/ras de servicios la labor de la Procuraduría Federal del Consumidor, a través de capacitaciones en forma virtual o presencial en las que se les proporcionará información sobre la normatividad vigente, con el propósito de que adopten prácticas comerciales éticas en el marco de la Ley Federal de Protección al Consumidor (LFPC).

B.5.2 Alcance

Con el Programa PR, se pretende alcanzar al mayor número de proveedores/ras y prestadores/ras de servicios, con la finalidad de otorgarles la capacitación que les brinde la posibilidad de conocer las obligaciones que les corresponden y los derechos de los consumidores.

B.5.3. Marco Normativo

El Programa PR, está sustentado en el Artículo 8 Bis de la Ley Federal de Protección al Consumidor, Art.10 Fracción IX Del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor DOF 30-12-2019, y el Artículo 71 del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, además de estar comprometido dentro del Programa Institucional de la Procuraduría Federal del Consumidor (PIPFC).





B.5.4 Criterios de Operatividad

B.5.4.1 Área Ejecutora y Disposiciones Generales

Se emiten las siguientes disposiciones para el desarrollo de las actividades que estarán a cargo del personal designado, la Jefa o el Jefe del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones, y por la Directora o el Director de cada ODECO.

Se deberá respetar la demarcación territorial de las zonas de trabajo del personal adscrito a la ODECO.

B.5.4.2 Población Objetivo del Programa de Proveedor Responsable

Serán todos aquellos Proveedores/ras que ofrecen bienes o servicios que representan un alto costo para los consumidores; de alta demanda o que presentan elementos técnicos cuya complejidad requiere que su oferta sea regulada.

B.5.4.3 Registro y envío de Información

Los datos recolectados a partir de las actividades realizadas por el personal del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones, deberán reportarse en los formatos vigentes adjuntos al presente manual, así como a los anexos, consideraciones, herramienta (Edu-Cert 1.0), y fechas establecidas en los *“Criterios de Operatividad para el Desarrollo de las Actividades del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones en las Oficinas de Defensa del Consumidor”*, a la Dirección de Capacitación en oficinas centrales.

B.5.4.4 Formatos y Anexos Requeridos

Los formatos y anexos que se utilizarán para el registro y envío de la información son:

5. Formato de Registro Proveedor Responsable.
6. Formato de Control de Asistencia Proveedor Responsable.
7. Formato de Evidencia Gráfica Proveedor Responsable.





8. Informe Proveedor Responsable.
9. Agradecimiento Proveedor/a / Enlace

Dichos formatos deberán ser llenados en su totalidad de manera clara y legible; en caso de que haga falta un solo dato por requisitar, **no serán considerados en el registro del Programa PR; y se considerarán inválidos.**

Nota: Los Formatos y anexos no deberán sufrir modificación o alteración alguna, por mínima que sea, bajo ninguna circunstancia.

La Dirección de Capacitación podrá realizar acciones de supervisión a efecto de verificar la veracidad de la información. En caso de detectar inconsistencias o falsedad en la información, podrá solicitar el levantamiento de actas administrativas y/o la aplicación de la sanción administrativa que corresponda.

Los sujetos obligados deberán producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo, sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes.

B.5.4.5 Metas del Programa

El Programa contempla como meta 1 actividad de capacitación trimestral (con un mínimo de 5 personas por capacitación), en la modalidad presencial o videoconferencia, cumpliendo con esto 4 capacitaciones al año por ODECO.

B.5.6 Implementación del Programa de Proveedor Responsable

B.5.6.1 Perfil de Proveedores/as

Nuestra Población Objetivo estará conformada preferentemente por Proveedores/ras, que pertenezcan a Cámaras de Comercio; Asociaciones o Agrupaciones Industriales, Comerciales o de Servicios, lo anterior con la finalidad de que el Programa PR se imparta a proveedores/ras constituidos.





B.5.6.2 Contacto a Proveedores/as

B.5.6.2.1 Solicitud de datos del Proveedor

Se selecciona a los Proveedores/as por alguno de los medios de contacto existentes, procurando que el giro comercial coincida con las temporadas de alto consumo comercial (temporadas vacacionales, navidad, 10 de mayo, día del niño, etc.).

Si el proveedor/a muestra interés en la capacitación se le solicita designar un enlace con el que se tratará todo lo relacionado a la implementación del Programa PR (Preferentemente quién tenga la facultad para toma de decisiones), se verifican los datos del Proveedor/a (Nombre Comercial, Domicilio completo del establecimiento, Razón Social, Giro Comercial, Correo, Teléfono, Página Web).

B.5.6.2.2 Información de la capacitación

Se contacta al Proveedor/a, para confirmar la designación del enlace, se solicitan sus datos personales (Nombre completo, correo electrónico, teléfono de oficina y personal, cargo dentro de la empresa).

Una vez que el enlace ha sido designado se le brinda información sobre el Programa PR y se realiza una entrevista diagnóstico para conocer las prioridades sobre los temas de interés.

Se hace de su conocimiento que el personal que tomará la capacitación será preferentemente quién esté en contacto directo con el consumidor (Gerentes, Atención a clientes, ventas, etc.), se solicitan los siguientes datos:

- Medio por el que se impartirá la capacitación (Virtual o Presencial)
- En caso de ser presencial, domicilio en el que se impartirá la capacitación
- Tipo de Capacitación (general, servicios, garantías, contratos, etc.)
- Fecha y horario
- Datos del personal que recibirá la capacitación (para llevar a cabo la capacitación se solicitará un mínimo de 5 personas por proveedor/a)

Se contacta a tantos proveedores/ras como sea necesario para agendar capacitaciones por al menos los 6 meses siguientes.





B.5.6.2.3 Medio de impartición del Programa de Proveedor Responsable

En caso de que la capacitación se realice por videoconferencia, se verificará si el proveedor cuenta con alguna plataforma digital para llevarla a cabo, lo anterior con la finalidad de que el personal de Profeco acuda a las instalaciones del Proveedor a impartir la capacitación en su plataforma y recabe las firmas requeridas en los formatos.

De no ser así se solicitará a la Dirección de Informática las claves de Acceso y contraseña para poder ingresar a la capacitación en la modalidad de “Videoconferencias” y estas sean enviadas a las y los participantes.

En caso de que la capacitación sea en modalidad presencial, la ODECO gestionará todos los trámites administrativos correspondientes para llevarla a cabo.

B.5.6.3 Herramientas de Apoyo

Para realizar la capacitación del Programa PR, se cuenta con una presentación mediante la cual se explican de forma didáctica los temas generales y específicos tales como:

Temas Generales

- Misión y Visión
- Estructura de la Profeco
- Los 7 derechos básicos del consumidor
- Multas y Sanciones
- Diferencia entre queja y denuncia
- Los 3 momentos de un Proveedor Responsable
- Derechos humanos y acciones en favor de la igualdad y la no discriminación
- Principales artículos de la LFPC
- Herramientas digitales de la Profeco
- Revista del Consumidor





Temas Específicos

- Garantías
- Servicios
- Contratos
- Promoción y Oferta
- Publicidad engañosa

B.5.5 Conclusión de la Actividad

Se captura evidencia fotográfica, misma que se integrará en el **Formato de Evidencia Gráfica Proveedor Responsable**, con todos los datos solicitados en el mismo (en caso de ser Capacitación virtual se toman capturas de pantalla y se integran al formato como imágenes), se recaban las firmas correspondientes en los **Formatos de Registro Proveedor Responsable y Control de Asistencia Proveedor Responsable** (el formato de Control de Asistencia Proveedor Responsable NO aplica en capacitación virtual) y se realiza la entrega de un Agradecimiento impreso a los Proveedores/ras participantes y al enlace designado.

B.5.6 Documentación Probatoria y Entregables

B.5.6 1 Documentales

Una vez concluida la capacitación del Programa PR, se realiza el llenado del **Informe Proveedor Responsable**, mismo que es rubricado y firmado por el Director de la ODECO, integrando también los formatos correspondientes a la actividad.

B.5.6 2 Entregables

Los documentos entregables para cerrar el ciclo de la capacitación y con ello dar cumplimiento a las metas del Programa PR son:

1. Informe Proveedor Responsable
2. Correo de liga (en caso de ser capacitación virtual)
3. Formato de Control de Asistencia Proveedor Responsable
4. Formato de Evidencia Gráfica Proveedor Responsable





5. Formato de Registro Proveedor Responsable (este formato servirá para conformar nuestro Padrón Nacional de Proveedores)

Toda la documentación obtenida de las actividades se concentrará en formato PDF, una vez que esté completamente requisitada, para su resguardo en cada ODECO y envío de un juego de entregables vía digital a la Dirección de Capacitación en Oficinas Centrales.

B.5.7 Resultados y evaluación de desempeño

La Dirección de Capacitación y la Dirección de Educación para el Consumo realizarán una evaluación trimestral del desempeño de la ODECO, para validar el cumplimiento de las acciones comprometidas de acuerdo a las metas establecidas, la valoración trimestral será remitida a las ODECO.

El resultado obtenido será enviado al Titular de cada una de las ODECO, con copia a la Dirección General de Oficinas de Defensa del Consumidor y para la Dirección de Planeación y Desarrollo adscrita a la DGODECO, a través del Departamento de Estadística y Evaluación adscrito a la Dirección de Capacitación mediante el correo electrónico orgconsumidores@profeco.gob.mx.





C.SISTEMA DE CAPTURA EDU-CERT 1.0

Es una herramienta digital por medio de la cual las ODECO, deben registrar de manera mensual las cifras correspondientes a los eventos de capacitación a población abierta, constitución de grupos, sesiones educativas, programa proveedor responsable, programas y/o proyectos especiales realizados.

Cada ODECO cuenta con Usuario y Contraseña únicos, con los que podrán ingresar para registrar su información en el Formato de Certificación correspondiente.

Pasos a seguir para el registro de información:

1. Ingresar al Portal.
 - Liga de ingreso a la Herramienta de Captura “Edu-Cert 1.0”:
<https://educert.profeco.gob.mx/index.php>
2. Registrar Usuario y Contraseña.
 - Dar click en - Nuevo Reporte.
3. Capturar los datos de las y/o los servidores públicos que firmarán el Formato de Certificación.
 - Dar click en – Continuar
4. Capturar todas las cifras que desean reportar.
5. Guardar los cambios (de lo contrario, no quedarán registradas las cifras capturadas).
 - Revisar y en caso de detectar algún error de captura en los datos de los responsables, éste es el último momento que tendrán para realizar adecuaciones.
 - En caso de detectar algún error: Dar click en la opción – Cambiar responsables.
6. Si no hay adecuaciones pendientes, ingresar a la Vista Previa.





- Aparecerá un recuadro que permite:
 - I. Ver el documento con marcas de agua en vista previa.
 - II. Cancelar, en caso de requerirlo.
 - III. Confirmar documento, en caso de no detectar errores.
- 7. En caso de no encontrar errores, se deberá ingresar a – Confirmar Documento.

En caso de no dar click en la opción – Confirmar documento, el personal de la Dirección de Capacitación, no podrá ni visualizar, ni validar las cifras en el Formato de Certificación de Información.
- 8. Cerrar sesión.
- 9. Una vez que el personal de la Dirección de Capacitación valide la totalidad de las cifras, le confirmarán al personal designado para que impriman el Formato de Certificación, recaben las firmas correspondientes y envíen el escaneo del Formato al buzón orgconsumidores@profeco.gob.mx con copia para el analista de la ODECO.





D. CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

La información que cada ODECO registre en la herramienta “Edu-Cert 1.0” se validará a partir de la documentación comprobatoria que previo a la captura, remitan a la Dirección de Capacitación.

El “Formato de Certificación de Información” (ubicado en la página 94 de este documento), debe ser requisitado ya sea por el personal designado o por la o el Jefe del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones en las ODECO, e invariablemente revisado por ambos, así como por el Coordinador, Encargado o Enlace Administrativo para que la o el Director/a de la ODECO lo valide, autorice y firme.

Una vez aprobado el “Formato de Certificación de Información”, cada ODECO contará -como máximo- con 2 días hábiles posteriores a la conclusión del mes que se reporta, para enviarlo con la totalidad de las firmas, y será responsabilidad de la o el Jefe del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones hacerlo llegar vía correo electrónico a la Dirección de Capacitación, a través de la cuenta orgconsumidores@profeco.gob.mx.

La evidencia documental que soporte la información reportada, deberá ser resguardada en archivo físico y electrónico en la ODECO correspondiente.

La Dirección de Capacitación podrá pedir, de manera aleatoria, el envío de evidencia documental a consideración de la misma.

En caso de detectar inconsistencias o falsedad en la información, se procederá a notificar a la Dirección General de Oficinas de Defensa del Consumidor DGODECO, para su conocimiento y atención.





E. VERACIDAD Y VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

La veracidad de la información remitida a la Dirección de Capacitación será responsabilidad del personal designado, de la o el Jefe del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones, Coordinador, Encargado o Enlace Administrativo y de la o el Director de la ODECO.

La Dirección de Capacitación podrá realizar acciones de supervisión a efecto de verificar la veracidad de la información.





F. RESULTADOS Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

La Dirección de Capacitación realizará una evaluación mensual del desempeño de la ODECO para validar el cumplimiento de las acciones comprometidas con base en las metas establecidas.

El resultado obtenido será enviado al Titular de cada una de las ODECO de manera oportuna.





ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

G. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL CONSUMO





G. ACTIVIDADES - DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL CONSUMO

G.1 Materiales Informativos y Educativos (Paquete Didáctico y Complementos)

La Dirección de Educación para el Consumo, de acuerdo al Programa de Educación para el Consumo, elabora 5 materiales educativos e informativos mensuales, bajo diversas modalidades (ficha informativa, tríptico, infografías, entre otros), mismos que son difundidos a la población consumidora a través de diversos medios (de forma impresa, página institucional, WhatsApp y correos electrónicos por el personal de Profeco en las ODECO). Mediante esta actividad se darán a conocer las acciones, servicios, normatividad, derechos del consumidor, así como temas de educación para el consumo.

Dicho material se difunde a través del personal del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones y/o personal designado, por la o el titular de la ODECO, en las diferentes acciones que se llevan a cabo con la población consumidora, como los son: atención a población abierta (promoción), sesiones educativas a integrantes de los grupos y organizaciones de consumidores, desarrollo de Programas y/o Proyectos Especiales (Feria de Regreso a Clases) así como Proveedor Responsable.

G.1.1 Meta

Difundir los 5 materiales informativos y educativos con la población consumidora que se atiende a través de las diferentes acciones que se llevan a cabo, como son: atención a población abierta (promoción), sesiones educativas a integrantes de los grupos y organizaciones de consumidores, desarrollo de Programas y/o Proyectos Especiales (Feria de Regreso a Clases) así como Proveedor Responsable.





G.1.2 Generalidades

- a) Los materiales didácticos educativos e informativos mensuales serán elaborados y proporcionados previamente por la DEC.
- b) Los 5 materiales educativos e informativos mensuales se remiten a las ODECO antes que termine cada mes, con la finalidad de que se realice la difusión e impartición de los mismos en la atención a todos los grupos de consumidores registrados en el padrón y población abierta durante el siguiente mes, conforme a la planeación de actividades.
- c) De presentarse algún problema y no recibir en forma mensual los materiales didácticos e informativos, se deberán de poner en contacto con la DEC, al correo dec@profeco.gob.mx y/o VPN 11437.
- d) Registrar la difusión e impartición de los 5 materiales informativos y educativos (Paquete Didáctico mensual), en el Formato “5 MATERIALES EDUCATIVOS E INFORMATIVOS ENTREGADOS O ENVIADOS (DISEÑOS DEC)”, de esta manera conformar la evidencia del cumplimiento de esta actividad.
- e) Formato requerido “5 MATERIALES EDUCATIVOS E INFORMATIVOS ENTREGADOS O ENVIADOS (DISEÑOS DEC)”.
- f) El formato antes señalado deberá enviarse a la Dirección de Educación para el Consumo y a la Dirección de Capacitación de acuerdo al corte de información correspondiente mensual a las cuentas electrónicas dec@profeco.gob.mx y orgconsumidores@profeco.gob.mx.
- g) Tener bajo resguardo una carpeta digital con los materiales recibidos mensualmente, organizados por Paquetes Didácticos, para su aplicación, consulta y difusión de acuerdo a las necesidades que se presenten.
- h) Los soportes documentales de la difusión de dichos materiales quedan bajo resguardo de la Oficina de Defensa del Consumidor en cuestión, los cuales pueden ser requeridos en cualquier momento en formato digital por las direcciones de Capacitación, de Educación para el Consumo o las instancias fiscalizadoras.

G.1.3 Actividades de la o el Jefe del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones

- a) Recibir los 5 materiales informativos y educativos generados y enviados por la DEC para la difusión a la población consumidora y analizarlos con su personal.





- b) Realizar junto con el **personal designado** la adaptación correspondiente del material informativo y educativo de acuerdo a los diversos perfiles de la población a atender.
- c) Dar seguimiento puntual a las actividades, así como requisitar y resguardar toda la documentación generada para esta actividad.

G.1.4 Actividades del personal designado

- a) Utilizar y difundir los 5 materiales informativos y educativos generados y enviados por la DEC para la atención a la Población Consumidora a atender, de manera mensual.
- b) Dar seguimiento puntual a la actividad, requisitando el Formato “**5 MATERIALES EDUCATIVOS E INFORMATIVOS ENTREGADOS O ENVIADOS (DISEÑOS DEC)**”.





G.2 Foros de Discusión de Educación para el Consumo (en línea)

Actividad que permite el intercambio de información e interacción del personal del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones y/o personal designado, por la o el titular de la ODECO, con el personal adscrito a la DEC, mediante herramientas tecnológicas disponibles. Espacio de interacción que facilita el aprendizaje colaborativo y favorece la construcción del conocimiento grupal.

G.2.1 Meta

La meta anual es de doce Foros de Discusión en Línea, con la asistencia obligatoria de una persona como mínimo en cada Foro, del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones y/o el personal designado por la o el Director de Zona de la ODECO, para esta labor, quien deberá participar en los Foros de discusión en línea cada vez que se les convoque.

G.2.2 Generalidades

- a) Los argumentos que servirán de discusión en el Foro serán elaborados y proporcionados previamente por la DEC.
- b) De presentarse algún problema para enlazarse y/o participar en el Foro de discusión en línea, se deberán de poner en contacto con la DEC.
- c) Para formar parte del Grupo de trabajo, es necesario enviar a la DEC el nombre completo del servidor público a integrar, su puesto y su número de teléfono celular.

G.2.3 Actividades de la o el Jefe del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones

- a) Recibir los argumentos de discusión para su participación en los Foros y analizarlos con su personal previo a cada Foro.
- b) Realizar una programación o rol entre el personal para participar activamente en los Foros de Discusión en línea.
- c) Compartir con el personal designado las experiencias en su ámbito de trabajo para enriquecer su participación en los Foros de Discusión en línea.





- d) Divulgar y analizar con el **personal designado** el documento generado por la DEC, denominado “Reseña del Foro”.
- e) Dar seguimiento puntual a las actividades, así como requisitar y resguardar toda la documentación generada para esta actividad.

G.2.4 Actividades del personal designado

- a) Participar activamente en los Foros de discusión en línea de manera obligatoria.
- b) Apegarse en todo momento al decálogo de participación en los Foros de Discusión de Educación para el Consumo.
- c) Su participación se verificará mediante la lista de asistencia y el mínimo de 3 participaciones relevantes a lo largo de cada Foro.
- d) Leer, comprender y aplicar la “Reseña del Foro”.





G.3 Programas y/o Proyectos Especiales

Eventos organizados por la ODECO, cuyo propósito es orientar, informar y fomentar hábitos de consumo responsable en las y los consumidores, atender una problemática específica de consumo, o dar a conocer información sobre la Ley Federal de Protección al Consumidor o los servicios de la Procuraduría.

Ejemplo de programas y/o evento especial: Feria del Consumidor (Feria de Regreso a Clases).

G.3.1 Meta

Realizar una Feria del Consumidor (Feria de Regreso a Clases) en el mes de agosto y los Programas y/o Proyectos Especiales que determinen la Coordinación General de Educación y Divulgación, la DEC o la DC. En cualquiera de estos casos la instancia correspondiente emitirá con 60 días naturales de anticipación los “Criterios de Operatividad”.

G.3.2 Generalidades

En el caso de Programas y/o Proyectos Especiales, la evaluación y seguimiento atenderá a las características de cada uno, así como a los Criterios, requerimientos y disposiciones que en su momento sean enviados por la Dirección de Educación para el Consumo.

- a) Los programas y/o eventos especiales que se desarrollen en las ODECO deberán contar con la instrucción o autorización expresa de la Coordinación General de Educación y Divulgación, la DEC o la DC, de acuerdo a su ámbito de competencia.
- b) La DEC y la DC, enviarán Criterios, materiales didácticos, programas, guías, cuadernillos, folletos o lo que se considere necesario para el adecuado desarrollo del evento correspondiente.
- c) El desarrollo de Programas y/o Proyectos Especiales no implica que se dejen de atender los grupos de consumidores que integran el padrón de la ODECO.
- d) La DEC y la DC podrán solicitar reportes y avances sobre el desarrollo y resultados de los Programas y/o Proyectos Especiales en los que participe el Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones.
- e) El Programa Especial Feria del Consumidor (Feria de Regreso a Clases), deberá desarrollarse obligatoriamente una vez al año, si lo permiten las condiciones generales del país, durante el mes de agosto, para lo cual la





DEC remitirá con anterioridad los “Criterios de Operatividad de la Feria del Consumidor (Feria de Regreso a Clases) para las Oficinas de Defensa del Consumidor (ODECO) Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones”, para su desarrollo.

- f) Cada año, sin excepción, en el mes en que se reporte la Feria de Regreso a Clases, se deberán enviar a la Dirección de Educación para el Consumo y a la Dirección de Capacitación a través de los correos dec@profeco.gob.mx y orgconsumidores@profeco.gob.mx todos los documentos comprobatorios que permitan validar las cifras que se reporten.
- g) Registrar todas las actividades realizadas en la herramienta Edu-Cert 1.0.

G.3.3 Actividades de la o el Jefe del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones.

- a) Coordinar y realizar las actividades relacionadas con la planeación y desarrollo del Programa y/o Proyectos Especiales que corresponda, apegándose en su caso a los Criterios o instrucciones emitidas por la DEC y/o la DC.
- b) Atender oportunamente las solicitudes de información y reportes del desarrollo, así como el resultado de las actividades realizadas en los programas y/o eventos especiales.
- c) Registrar las actividades realizadas por el Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones e integrar a los formatos y anexos vigentes, requeridos.

G.3.4 Actividades del personal designado

1. Apoyar las actividades necesarias para el desarrollo de los programas y/o eventos especiales.
2. Reportar diariamente a la o el Jefe del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones los avances o actividades realizadas.
3. Elaborar un reporte de las actividades realizadas y resultados obtenidos en los Programas y/o Proyectos Especiales y enviarlo a la DEC y a la DC a los correos electrónicos: dec@profeco.gob.mx y orgconsumidores@profeco.gob.mx.

En relación a los Programas y Proyectos Especiales, reviste de gran relevancia el evento nacional denominado “Feria del Consumidor (Feria de Regreso a Clases)”





ya que la Profeco año con año antes de cada nuevo ciclo escolar, a través de sus Oficinas de Defensa del Consumidor (ODECO) la lleva a cabo, beneficiando a las familias consumidoras.

Con el propósito de que la ODECO en la planeación de sus actividades en este ejercicio, considere los tiempos y labores que se tienen que desarrollar, a continuación se les proporcionan los Criterios de Operatividad para las Oficinas de Defensa del Consumidor (ODECO) Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones, para dicho evento.





ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

G.3.5 Criterios Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023)

Feria del Consumidor 2023

(Feria de Regreso a Clases 2023)

Criterios de Operatividad

Para las Oficinas de Defensa del Consumidor (ODECO)
Departamento de Servicios, Educación y
Telecomunicaciones





CONTENIDO

G.3.5.1 Introducción

G.3.5.2 Objetivo de los Criterios de Operatividad

G.3.5.3 Objetivo de la Feria del Consumidor 2023 (Feria Regreso a Clases 2023)

G.3.5.4 Normatividad aplicable

G.3.5.4.1 Leyes

G.3.5.4.2 Estatuto

G.3.5.4.3 Reglamentos

G.3.5.4.4 Manuales

G.3.5.5 Principios Básicos de la Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023)

G.3.5.6 Actividades de la o el Jefe del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones

G.3.5.7 Responsabilidad de los proveedores

G.3.5.8 Difusión

G.3.5.9 Precisiones generales

G.3.5.10 Resultados Totales Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023)

G.3.5.11 Evidencias

G.3.5.12 Formatos





G.3.5.12.1 Formato I Certificación Proveedor Feria de Regreso a Clases 2023

G.3.5.12.2 Formato II Listado Proveedores Feria de Regreso a Clases 2023 A. Modalidad Comercial

G.3.5.12.2.1 Formato II. Listado Proveedores Feria de Regreso a Clases 2023 B. Modalidad Pública

G.3.5.12.3 Formato III. Feria de Regreso a Clases 2023 B. Modalidad Pública

G.3.5.12.4 Formato IV. Resultados Totales Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso Clases 2023)

G.3.5.12.5 Formato V. Memoria Fotográfica (A. Modalidad Comercial)

G.3.5.12.5.1 Formato V. Memoria Fotográfica (B. Modalidad Pública)





G.3.5.1 Introducción

La Procuraduría Federal del Consumidor cada año en el mes de agosto, a través de sus Oficinas de Defensa del Consumidor (ODECO) a lo largo del país, realiza un evento *sin fines de lucro* (Programa o Proyecto Especial), denominado “Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023)”, en el que participan proveedores de bienes y servicios, instituciones públicas y privadas, así como la población en general. Los proveedores en este evento ofrecen a precios competitivos o con descuento a la población consumidora asistente, principalmente productos y servicios como: útiles escolares, libros, uniformes, mochilas, calzado escolar, insumos de cómputo, exámenes médicos, de la vista, registro civil, entre otros, necesarios para el nuevo ciclo escolar.

Con la finalidad de beneficiar a un número mayor de consumidores, se realiza en dos eventos simultáneos o modalidades:

- A. **Modalidad Comercial.** Directamente en locales o establecimientos de los proveedores que participen y se registren en cada ODECO para tal fin. En esta modalidad de feria, el personal designado de cada ODECO, organiza la participación de proveedores de bienes o servicios ofreciendo directamente en sus locales o establecimientos comerciales, bienes o servicios a precios competitivos o con descuentos a los consumidores, (la duración obligatoria será del 15 al 31 de agosto de 2023) y,
- B. **Modalidad Pública.** En los espacios gestionados por las ODECO en las Alcaldías o Ayuntamientos, gobiernos de los estados, cámaras, etc. En esta modalidad de feria, el personal designado en cada ODECO, gestionará en las Alcaldías o Ayuntamientos, etc., los espacios en los que se realizará la Feria, en donde se reunirá al mayor número de proveedores de bienes o servicios que ofrecerán precios competitivos o descuentos a los consumidores, (su duración será mínimo de tres días durante el mes de agosto 2023).

Adicionalmente a la Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023), el personal del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones de las ODECO, tienen la atribución de informar a la población acerca de sus derechos como consumidores y fomentar un consumo responsable mediante pláticas y talleres presenciales o virtuales de educación para el consumo,





apoyándose en materiales informativos y educativos generados por la Dirección de Educación para el Consumo, entre ellos la Guía de Regreso a Clases, realizando su difusión a través de los medios electrónicos a su alcance, con el propósito de impactar a un mayor número de población consumidora.

La Coordinación General de Educación y Divulgación (CGED) a través de la Dirección de Educación para el Consumo (DEC), emite los presentes Criterios para la realización de la Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023) en las ODECO de Profeco, reiterando la completa disposición, de acuerdo a su alcance, de apoyar en su desarrollo.

Los presentes Criterios de Operatividad, así como los Formatos anexos; se aplicarán en lo relativo al desarrollo de la Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023), hasta en tanto no se realice una actualización o modificación de los mismos, por parte de la Coordinación General de Educación y Divulgación, a través de la Dirección de Educación para el Consumo. Cualquier modificación a los presentes Criterios de Operatividad, se les hará llegar de manera oficial por medio del correo electrónico institucional.

G.3.5.2 Objetivo de los Criterios de Operatividad

Dar a conocer los lineamientos generales de operatividad establecidos para el desarrollo de las actividades en el Evento (Programas y/o Proyectos Especiales), denominado Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023) dirigidos al Director/a de Zona de la ODECO y al personal que designe el/la Titular para llevar a cabo estas tareas, las cuales serán responsabilidad del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones y será el Titular de la ODECO quien designe el personal que llevará a cabo dichas acciones.

El Titular de la ODECO, deberá hacer una asignación de recursos materiales, espacio físico, mobiliario, equipo de cómputo y telefonía, necesarios para que el personal designado realice las actividades encomendadas en función del cumplimiento de la meta programada:

“Realizar por lo menos una Feria del Consumidor (Feria de Regreso a Clases) en el mes de agosto y los Programas y/o Proyectos Especiales que determinen la Coordinación General de Educación y Divulgación, la Dirección de Educación para el Consumo o la Dirección de Capacitación, en apego a los Criterios de Operatividad que se generan para tal fin”.





G.3.5.3 Objetivo de la Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023)

Apoyar a la economía familiar de la población consumidora, ofreciendo artículos escolares a precios competitivos, mediante el contacto directo con proveedores que ofrecen productos y servicios de calidad, procurando cubrir todo lo necesario para el nuevo ciclo escolar, además de fomentar un consumo responsable.

G.3.5.4 Normatividad aplicable

➤ H.3.5.4.1 Leyes

- Ley Federal de Protección al Consumidor.
DOF 24-12-1992 y su última reforma publicada DOF 23-12-2021.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
DOF 04-05-2015 y su última reforma publicada DOF 20-05-2021.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
DOF 18-07-2016 y su última reforma publicada DOF 22-11-2021.
- Ley Federal de Austeridad Republicana; Nueva Ley DOF 19-11-2019.
- Ley General de Archivos.
DOF 15-06-2018 y su última reforma publicada DOF 05-04-2022.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
DOF 26/01/2017.

➤ G.3.5.4.2 Estatuto

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

➤ G.3.5.4.3 Reglamentos

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





- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
DOF 11-06-2003.

➤ **G.3.5.4.4 Manuales**

- Manual Específico de Organización de la Coordinación General de Educación y Divulgación. Vigente.
- Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Educación y Divulgación. Vigente.

G.3.5.5 Principios Básicos de la Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023)

1. La organización, inauguración y desarrollo de la Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023), es responsabilidad de las Oficinas de Defensa del Consumidor (ODECO) de Profeco.

2. En todas las actividades relacionadas con la coordinación y realización de la Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023) en cada ODECO, se asumirá al máximo el papel de proteger y defender los derechos del consumidor.

3. Las ODECO deberán gestionar el apoyo de proveedores locales, logrando acordar descuentos o precios competitivos para los consumidores.

4. Las ODECO realizarán el listado y registro de Proveedores participantes en la Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023), en estricto apego a los formatos que se tienen en el presente documento.

5. Las ODECO determinarán el número de Feria(s) a realizar y la modalidad bajo la cual se llevará(n) a cabo:

A. Modalidad Comercial. El personal designado de cada ODECO, organiza la participación de proveedores de bienes o servicios ofreciendo directamente en sus locales o establecimientos comerciales, bienes o servicios a precios competitivos o con descuentos a los consumidores, (la duración obligatoria será del 15 al 31 de agosto de 2023).

B. Modalidad Pública. El personal designado en cada ODECO, gestionará en las Alcaldías o Ayuntamientos, etc., los espacios en los que se realizará la Feria, en donde se reunirá al mayor número de proveedores de bienes o servicios que





ofrecerán precios competitivos o descuentos a los consumidores, (su duración será mínimo de tres días durante el mes de agosto 2023).

G.3.5.6 Actividades de la o el Jefe del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones

1. Informar mediante oficio los datos del enlace designado por la ODECO para realizar todas las actividades relativas a la Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023), a más tardar el día 24 de julio de 2023, firmado por el/a Director/a de la ODECO enviándolo a la Dirección de Educación para el Consumo vía correo electrónico a la cuenta dec@profeco.gob.mx.

2. Invitar a participar en la Feria, a la mayor cantidad de proveedores de bienes y servicios que aseguren al consumidor precios competitivos, o descuentos en los artículos de la lista oficial de útiles escolares (la cual puede ser consultada en la página de la Secretaría de Educación Pública <https://www.gob.mx/sep>) y sus complementos.

Se deberá especificar en la invitación a instituciones, proveedores de bienes y servicios, Cámaras de Comercio y otras instancias, que la Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023), es un evento institucional SIN FINES DE LUCRO y que su participación no está condicionada al pago de cuota alguna.

3. Solicitar a cada proveedor que participará en la Feria, requisitar y entregar el Formato “Certificación Proveedor Feria de Regreso a Clases 2023”. Formato I. (Consultar apartado XII. Formatos); con la finalidad de hacer oficial su participación en el evento. Mismo que deberá estar validado y firmado por el/la Director/a de la ODECO.

Nota: El Formato de Certificación del Proveedor Feria Regreso a Clases 2023, una vez llenado con los datos correspondientes y contando con el visto bueno del Titular de la ODECO, se integrará a la Carpeta de Feria del Consumidor (Feria de Regreso a Clases 2023) como parte de las Evidencias que la Oficina de Defensa del Consumidor deberá generar y conservar. Es muy importante que la información registrada en los formatos sea en mayúsculas y minúsculas, de acuerdo a las reglas gramaticales, así como cuidar la ortografía de manera minuciosa.

4. Elaborar el Listado de Proveedores participantes en la Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023) de acuerdo a la modalidad a realizar dicho evento, a través del Formato “Listado Proveedores Feria de Regreso a Clases 2023” (A o B) Formato II (Consultar apartado XII. Formatos) dicho formato se





requisitará con base en los registros emitidos por los propios proveedores. Mismo que deberá estar validado y firmado por el/la Director/a de la ODECO. De realizar la Feria en A. Modalidad Comercial, se deberá de remitir el Formato “Listado Proveedores Feria de Regreso a Clases 2023 A. Modalidad Comercial” Formato II (Consultar apartado XII. Formatos) a la Dirección de Educación para el Consumo mediante la cuenta electrónica dec@profeco.gob.mx

Nota: El Listado de Proveedores Participantes en la Feria del Consumidor 2023 en A. Modalidad Comercial, una vez llenado con los datos correspondientes y contando con el visto bueno del Titular de la ODECO, se integrará a la Carpeta Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023) como parte de las evidencias y lo deberá enviar a la Dirección de Educación para el Consumo en forma electrónica, en PDF (con firmas) y en Excel, a más tardar el día 24 de julio del 2023 y conservar bajo resguardo. Es muy importante que la información registrada en los formatos sea en mayúsculas y minúsculas, de acuerdo a las reglas gramaticales, así como cuidar la ortografía de manera minuciosa.

5. Registrar los datos correspondientes a la realización de la Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023) B. Modalidad Pública, a través del Formato “FERIA DE REGRESO A CLASES 2023 B. Modalidad Pública” Formato III (Consultar apartado XII. Formatos) dicho formato se requisitará con base en los registros emitidos por los propios proveedores. Mismo que deberá estar validado y firmado por el/la Director/a de la ODECO y remitir a la cuenta electrónica dec@profeco.gob.mx

Nota: Este formato, una vez llenado con los datos correspondientes y contando con el visto bueno del Titular de la ODECO, se integrará a la Carpeta de Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023) como parte de las evidencias y se deberá de enviar a la Dirección de Educación para el Consumo en forma electrónica, a más tardar el día 24 de julio del 2023, y conservar bajo resguardo. Es muy importante que la información registrada en los formatos sea en mayúsculas y minúsculas, de acuerdo a las reglas gramaticales, así como cuidar la ortografía de manera minuciosa.

6. Verificar que las evidencias de Pláticas y Talleres, de la Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023), correspondan exactamente a los formatos con los que se reportan estas actividades de manera ordinaria a la Dirección de Capacitación, los cuales están contenidos en los Criterios de Operatividad para el Departamentos de Servicios Educación y Telecomunicaciones en las ODECO (vigentes).

Nota: En los formatos reportados a la Dirección de Capacitación, respecto a la Atención a la Población Consumidora en Pláticas y Talleres, se deberá hacer la precisión que dichas actividades se realizaron dentro de la Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023), en los formatos que corresponda, ya sea presencial o virtual la actividad del taller o plática para ser considerados en los Resultados Totales. Una vez llenados los formatos antes mencionados, con los datos correspondientes se integrarán a la Carpeta de Feria





del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023) como parte de las evidencias; mismos se enviarán en forma electrónica a la Dirección de Capacitación dentro del periodo ordinario de corte y deberán conservar. Es muy importante que la información registrada en los formatos sea en mayúsculas y minúsculas, de acuerdo a las reglas gramaticales, así como cuidar la ortografía de manera minuciosa.

7. Coordinar las actividades relacionadas con la Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023).

8. Reportar a la Dirección de Educación para el Consumo, a la cuenta electrónica dec@profeco.gob.mx los resultados finales de la Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023) mediante el Formato “**Resultados Totales Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023)**”. Formato IV. (Consultar apartado XII. Formatos). Y las evidencias fotográficas de acuerdo a la modalidad de la Feria (s) realizada (s); estas últimas mediante la “**Memoria fotográfica**”. Formato V (Consultar apartado XII. Formatos).

Notas: Estos formatos una vez llenados con los datos correspondientes, se integrarán a la Carpeta de Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023) como parte de las evidencias que deberá generar y conservar bajo su resguardo. Únicamente el Formato IV “Resultados Totales Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023)”, se enviará a la Dirección de Educación para el Consumo en forma electrónica (en Excel y en PDF), a más tardar el día 8 de septiembre del 2023, para su consideración y validación. Es muy importante que la información registrada en los formatos sea en mayúsculas y minúsculas, de acuerdo a las reglas gramaticales, así como cuidar la ortografía de manera minuciosa.

G.3.5.7 Responsabilidad de los proveedores

1. Ser un proveedor que cumpla con las disposiciones de la Ley Federal de Protección al Consumidor.
2. Ofrecer precios competitivos o descuentos que representen verdaderos ahorros al consumidor.
3. Exhibir los precios a la vista en todo momento.
4. Requisar el Formato “**Certificación Proveedor Feria de Regreso a Clases 2023**”. Formato I (Consultar apartado XII. Formatos). Cabe señalar que la ODECO tendrá bajo su resguardo la documentación correspondiente y solo en caso de ser requerida por la Dirección de Educación para el Consumo deberá proporcionar la evidencia necesaria.
5. En caso de que el proveedor ofrezca más de 5 bienes o servicios, deberá anexar al Formato “**Certificación Proveedor Feria de Regreso a Clases 2023**”. Formato I (Consultar apartado XII. Formatos), la relación de precios y descuentos, firmada por el enlace del proveedor, preferentemente en su hoja membretada.





G.3.5.8 Difusión

La Dirección de Educación para el Consumo será la encargada de validar la información enviada por la ODECO en relación de la Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023).

Con respecto a cualquier difusión en medios locales y regionales, la encargada de su autorización será la Dirección General de Información Institucional y Vinculación Social.

Para cualquier material (carteles, lonas, volantes, gafetes, entre otros), a utilizarse para la difusión de la Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023) la ODECO deberá solicitar el diseño a la Dirección de Arte y Diseño con las medidas y características correspondientes; los cuales deberán imprimirse con los recursos económico de la ODECO.

El evento es una gran oportunidad para informar a la población acerca de las actividades y servicios de Profeco y de sus derechos como consumidores, a través de actividades educativas, como pláticas y talleres de educación para el consumo. Así como de difundir los materiales a través de medios electrónicos a su alcance, tales como: “La Guía de Regreso a Clases” y su código QR para facilitar su consulta.

G.3.5.9 Precisiones generales

1. Utilizar la denominación Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023), en todos los documentos y materiales relacionados con el evento.
2. La duración de la Feria, deberá ser de acuerdo a la modalidad bajo la cual se realizará.
 - En la **A. Modalidad Comercial** será obligatoriamente del 15 al 31 de agosto de 2023.
 - En la **B. Modalidad Pública** será mínimo de tres días durante el mes de agosto de 2023. Dicha vigencia la respetarán todos los proveedores en los artículos seleccionados y anunciados.
3. La ODECO evitará que el nombre y logotipo de Profeco, de la Secretaría de Economía, o del Gobierno Federal, se asocien a marcas comerciales.
4. Preferentemente los proveedores deberán pertenecer al mercado formal.





5. La Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023) se realizará con proveedores que proporcionen descuentos o precios competitivos a los consumidores.
6. Es imperativo el observar en todo momento las medidas preventivas indicadas por la Secretaría de Salud en referencia a la salubridad pública.
7. Para integrar y analizar el resultado a nivel nacional de la Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023), la Dirección de Educación para el Consumo llevará a cabo el procesamiento de la información reportada mediante el Formato “Resultados Totales Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023)” Formato IV (Consultar apartado XII. Formatos). El cual deberá ser enviado al correo electrónico: dec@profeco.gob.mx a más tardar el 8 de septiembre de 2023.
8. En el caso de las ODECO que no les sea posible llevar a cabo esta Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023) deberán informar, con la justificación correspondiente mediante oficio fundado y motivado a la Dirección de Educación para el Consumo y a la Dirección de Mejoramiento Operativo, mismo que deberá ser firmado por el Titular de la ODECO. Dicho oficio se deberá enviar vía correo electrónico, a más tardar el día 24 de julio de 2023, a las cuentas: imgonzalez@profeco.gob.mx , aruizg@profeco.gob.mx , mfmartinezg@profeco.gob.mx , dec@profeco.gob.mx , mmaciast@profeco.gob.mx y aicastanedac@profeco.gob.mx

G.3.5.10 Resultados Totales Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023)

Jefes/as o encargados/as del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones elaborarán un informe final de resultados, a través del Formato “Resultados Totales Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023)” Formato IV (Consultar apartado XII. Formatos).

Se deberá:

- Registrar los datos de los resultados obtenidos en cada uno de los campos por Feria realizada (una Feria por línea).
- Una vez registrados los datos imprimir el Formato “Resultados Totales de la Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023)” Formato



IV (Consultar apartado XII. Formatos) registrar el nombre completo y cargo en la ODECO de los Servidores Públicos responsables del evento, con sus respectivas firmas.

- El informe final de resultados deberá enviarse en cuanto concluya la Feria o a más tardar el día 8 de septiembre del presente año.
- Una vez firmado el Formato “Resultados Totales de la Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023)” Formato IV (Consultar apartado XII. Formatos) escanear y guardar como archivo PDF, el cual debe ser legible y que se aprecie en su totalidad, y remitirlo vía correo electrónico a las cuentas: imgonzalezb@profeco.gob.mx , aruizg@profeco.gob.mx , mfmartinezg@profeco.gob.mx , dec@profeco.gob.mx , orgconsumidores@profeco.gob.mx , rariverar@profeco.gob.mx.

LA INFORMACIÓN ENVIADA POSTERIOR AL DÍA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2023 (EXTEMPORÁNEA), NO SERÁ CONSIDERADA Y LA FERIA SE TOMARÁ COMO NO REALIZADA.

Una vez validada y computada la información y evidencias correspondientes, la Dirección de Educación para el Consumo generará un reporte de resultados definitivos a cerca de este evento; el cual se les hará llegar a las ODECO mediante correo electrónico y serán los únicos datos oficiales que se podrán difundir, previa autorización de la Dirección General de Información Institucional y Vinculación Social.

G.3.5.11 Evidencias

Con la finalidad de contar con las evidencias que sustenten la realización y resultados de la Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023), cada ODECO conformará una Carpeta física o electrónica con los documentos y formatos correspondientes, los cuales deberán ser firmados por el Titular de la ODECO y Jefes/as o encargados/as del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones y mantener bajo su resguardo para consulta o revisiones posteriores por parte de los órganos fiscalizadores de acuerdo a la Ley General de Archivos (Vigente).





Importante: respecto a la evidencia de la memoria fotográfica de acuerdo a la modalidad de la Feria realizada, considerar lo siguiente:

- **A. Modalidad Comercial:** fotografía tomada en el local o establecimiento del proveedor participante, donde se aprecie la imagen de la Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023) y un aspecto distintivo del comercio en cuestión como la fachada, imagen corporativa (de preferencia el nombre del comercio) de acuerdo al Formato “**Memoria Fotográfica A. Modalidad Comercial**” Formato V (Consultar apartado XII. Formatos). Queda prohibido registrar fotografías repetidas o que no correspondan al local citado.
- **B. Modalidad Pública:** 4 fotografías tomadas durante el desarrollo de la misma, que sean de diferentes aspectos donde se pueda apreciar el mayor número de asistentes, de acuerdo al Formato “**Memoria Fotográfica B. Modalidad Pública**” Formato V (Consultar apartado XII. Formatos).

Cabe señalar que la ODECO tendrá bajo su resguardo la documentación correspondiente y solo en caso de ser requerida por la Dirección de Educación para el Consumo deberá proporcionar la evidencia gráfica necesaria.

Derivado de las observaciones emitidas en AUDITORIAS internas y externas, se hacen las siguientes precisiones:

- La fotografía debe de establecer la relación entre el proveedor participante y la imagen de la Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023).
- La evidencia fotográfica debe ser legible y a color.
- En caso de sucursales de un mismo proveedor, incluir el domicilio para su distinción.
- La evidencia debe de comprender los formatos correspondientes debidamente llenados y firmados, de acuerdo a los instructivos.

Notas: Estos formatos una vez llenados con los datos correspondientes, se integrarán a la Carpeta de Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023) como parte de las Evidencias que la Oficina de Defensa del Consumidor deberá generar y conservar bajo su resguardo. Es muy importante que la información registrada en los formatos sea en mayúsculas y minúsculas, de acuerdo a las reglas gramaticales, así como cuidar la ortografía de manera minuciosa.





La Carpeta de la Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023), deberá incluir:

- Criterios de Operatividad Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023).
- Formatos debidamente requisitados, de acuerdo a la siguiente tabla:

No. Formato	Nombre del Formato	Fechas de entrega electrónica a la DEC*
Formato I	Certificación Proveedor Feria de Regreso a Clases 2023	No enviar a la DEC
Formato II	Listado Proveedores Feria de Regreso a Clases 2023 A. Modalidad Comercial	24 de julio 2023
Formato II	Listado Proveedores Feria de Regreso a Clases 2023 B. Modalidad Pública	No enviar a la DEC
Formato III	FERIA DE REGRESO A CLASES 2023 B. Modalidad Pública	24 de julio 2023
Formato IV	Resultados Totales de la Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023)	8 de septiembre 2023
Formato V	Memoria Fotográfica A. Modalidad Comercial B. Modalidad Pública	No enviar a la DEC

*Dirección de Educación para el Consumo (DEC).



G.3.5.12 Formatos

G.3.5.12.1 Formato I. Certificación Proveedor Feria de Regreso a Clases 2023



ODECO: _____ (1)

Certificación Proveedor Feria de Regreso a Clases 2023		
Participa en modalidad: (2)	<input type="checkbox"/>	A. Modalidad Comercial
	<input type="checkbox"/>	B. Modalidad Pública
	<input type="checkbox"/>	Ambas modalidades A () B () Llenar el Formato I Certificación por cada modalidad a participar.
Enlace del proveedor (3)		
Nombre completo del enlace		
Cargo que desempeña		
Número (s) de teléfono (s)		
Correo electrónico		
Datos del proveedor (4)		
Nombre comercial del negocio		
Razón Social		
Giro comercial		
Página web (opcional)		
Domicilio completo del establecimiento comercial		
Porcentaje de descuento a proporcionar (%mínimo-%máximo)		
Artículos y/o servicios (Con descuentos o promociones que ofrecerá al consumidor) (5)	Precio regular \$	Precio con descuento en la feria \$
Importante: En caso de que el proveedor ofrezca más de cinco bienes o servicios, deberá anexar al presente relación de precios y descuentos en hoja membretada y firmada por el enlace del proveedor.		

Proveedor o Enlace Participante	Elaboró	Validó
Nombre completo, puesto y firma (Obligatorio) (6)	Jefa (e) o Encargada (o) de Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones Nombre completo y firma (Obligatorio) (7)	Director/a de Zona de la ODECO Nombre completo y firma (Obligatorio) (8)

Nota: Registrar por proveedor los datos solicitados, en caso de que alguno cuente con más de un establecimiento comercial, deberá requisitar un nuevo formato donde debe anotarse los domicilios completos de cada sucursal en la que ofrecerá descuentos al consumidor. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos son correctos, y los soportes documentales quedan bajo resguardo de la Oficina de Defensa del Consumidor en cuestión. Los datos personales de identificación que solicita la Procuraduría Federal del Consumidor son necesarios para generar datos estadísticos. Las personas tienen derecho a acceder, rectificar, cancelar y oponerse al tratamiento de sus datos o pueden revocar su consentimiento. Los datos no podrán transferirse a terceros a excepción de un requerimiento de autoridad. Lo anterior con fundamento en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados -LGPDPSSO-. Cualquier duda, aclaración o corrección de sus datos puede hacerla en la Dirección de Educación para el Consumo, que se encuentra ubicada en José Vasconcelos 208, piso E-3, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, también está a su disposición el teléfono 55 56 25 67 00 extensión T1437, así como el correo electrónico dec@profeco.gob.mx



Instructivo de Llenado del Formato I		
Nombre del Formato: Certificación Proveedor Feria de Regreso a Clases 2023		
Objetivo: Seguimiento a la participación del proveedor en la Feria de Regreso a Clases 2023.		
Elaboración: ODECO		
Presentación: Excel		
Clave de Identificación:		
No. De Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	ODECO	Nombre completo de la Oficina de Representación de Defensa del Consumidor.
2	Participa en modalidad	Marcar con una X dentro del paréntesis la modalidad de la Feria en la que participará y brindará productos o servicios. En caso de participar en Ambas modalidades, deberá llenar el Formato I "Certificación Proveedor Feria de Regreso a Clases 2023" , por cada modalidad; es decir, si participa en la modalidad A. Modalidad Comercial Requisitará el Formato I "Certificación Proveedor Feria Regreso a Clases 2023" y además en la B. Modalidad Pública, requisitará de nueva cuenta el formato, entregando dos formatos a la ODECO con la información correspondiente.
3	Enlace del proveedor	Datos correspondientes como son: el nombre completo del Proveedor o Enlace, cargo que desempeña, número de teléfono y correo electrónico, para facilitar la comunicación e información con la ODECO.
4	Datos del proveedor	Nombre comercial del negocio, razón social, giro comercial, página web (opcional), domicilio completo del establecimiento comercial y porcentaje de descuento a proporcionar (% mínimo y %máximo).
5	Artículos y/o servicios (Con descuentos o promociones que ofrecerá al consumidor)	Relación de 1 a 5 Artículos y/o servicios que el proveedor ofrecerá al consumidor derivado de la Feria de Regreso a Clases 2023, así como el precio regular y el precio con descuento de dichos artículos o servicios, que permitan identificar la diferencia entre los precios.
6	Proveedor o Enlace Participante Nombre completo, puesto y firma (Obligatorio)	Nombre completo y firma del Proveedor o Enlace Participante.
7	Elaboró Jefa (e) o Encargada (o) de Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones Nombre completo y firma (Obligatorio)	Nombre completo y firma de quien elaboró (Jefa (e) o Encargada (o) de Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones).
8	Validó Director/a de Zona de la ODECO Nombre completo y firma (Obligatorio)	Nombre completo y firma de quien validó (Director/a de Zona de la ODECO).



G.3.5.12.2 Formato II. Listado Proveedores Feria de Regreso a Clases 2023 A. Modalidad Comercial



Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Educación y Divulgación
Dirección de Educación para el Consumo

FORMATO II

ODECO: _____ (1)

Listado Proveedores Feria de Regreso a Clases 2023 A. Modalidad Comercial

Nombre comercial del negocio (2)	Domicilio completo del establecimiento comercial (Calle, número, colonia, Alcaldía o Municipio, Estado, Código Postal) (3)	Razón social (4)	Giro comercial (5)	Página web (6)	Porcentaje descuento (7)		Artículos y/o servicios (Con descuentos o promociones que ofrecerá al consumidor) (8)
					Mínimo	Máximo	

***Modalidad de la Feria:**

A).- Modalidad Comercial. Los consumidores podrán acudir directamente a los locales o establecimientos de los proveedores que participen y se registren en cada ODECO para tal fin (su duración será del 15 al 31 de agosto del 2023).

Nota: Registrar por proveedor los datos solicitados, en caso de que alguno de ellos cuente con más de una sucursal, se deberá registrar por fila la información correspondiente.

Es importante que una vez requisitado el formato con nombre y firma de los responsables de la información, éste se envíe a la cuenta electrónica dec@profeco.gob.mx y el original se quedará bajo el resguardo de la ODECO.

Elaboró:

Jefa (e) o Encargada (o) de Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones
Nombre completo y firma
(Obligatorio) (9)

Validó:

Director/a de Zona de la ODECO
Nombre completo y firma
(Obligatorio) (10)



Instructivo de Llenado del Formato II

Nombre del Formato: Listado Proveedores Feria de Regreso a Clases 2023

A. Modalidad Comercial

Objetivo: Seguimiento a la participación del proveedor en la Feria de Regreso a Clases 2023

Elaboración: ODECO

Presentación: Excel

Clave de Identificación:

No. De Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	ODECO	Nombre completo de la Oficina de Representación de Defensa del Consumidor.
2	Nombre comercial del negocio	Denominación del comercio, establecimiento, empresa o industria. Ejemplo: Zapatería Estrella.
3	Domicilio completo del establecimiento comercial	Calle, número, colonia, Alcaldía o Municipio, Estado y Código Postal.
4	Razón social	Nombre o denominación oficial de una empresa, es decir, es la forma de nombrar a la persona moral, y que permite identificarla. Ejemplo: Zapatería Estrella S. A. de C. V.
5	Giro comercial	Actividad económica a la que se dedica un proveedor. Por poner un ejemplo: papelería, zapatería, óptica, uniformes, calzado, boneterías, entre otros.
6	Página web	Dirección determinada de internet. Ejemplo www.zapateriaestrella.com .
7	Porcentaje descuento mínimo-máximo	El porcentaje menor y mayor de descuento que los proveedores otorgarán a los consumidores, en la compra de un bien o servicio.
8	Artículos y/o servicios (Con descuentos o promociones que ofrecerá al consumidor)	Relación de artículos, bienes o servicios con el porcentaje de descuento otorgado que se ponen a disposición de la población consumidora.
9	Elaboró Jefa (e) o Encargada (o) de Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones Nombre completo y firma (Obligatorio)	Nombre completo y firma de quien elaboró (Jefa (e) o Encargada (o) de Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones).
10	Validó Director/a de Zona de la ODECO Nombre completo y firma (Obligatorio)	Nombre completo y firma de quien validó (Director/a de Zona de la ODECO).





G.3.5.12.2.1 Formato II. Listado Proveedores Feria de Regreso a Clases 2023 B. Modalidad Pública



Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Educación y Divulgación
Dirección de Educación para el Consumo

FORMATO II

ODECO: _____ (1)

Listado Proveedores Feria de Regreso a Clases 2023 B. Modalidad Pública

Nombre comercial del negocio (2)	Domicilio donde se llevará a cabo la Feria de Regreso a Clases 2023 (Calle, número, colonia, Alcaldía o Municipio, Estado, Código Postal) (3)	Razón social (4)	Giro comercial (5)	Página web (6)	Porcentaje descuento (7)		Artículos y/o servicios (Con descuentos o promociones que ofrecerá al consumidor) (8)
					Mínimo	Máximo	

*Modalidad de la Feria:

B).- Modalidad Pública. Se gestiona en las Alcaldías o Ayuntamientos los espacios en los que se realice la Feria donde se reunirá al mayor número de proveedores que ofrecerán descuentos de bienes o servicios a precios competitivos al consumidor (su duración será mínimo de tres días durante el mes de agosto 2023).

Nota: Es importante considerar, que una vez requisitado el formato con nombre y firma correspondientes, quedará bajo resguardo en la carpeta de evidencias de la ODECO.

Elaboró:
Jefa (e) o Encargada (o) de Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones
Nombre completo y firma
(Obligatorio) **(9)**

Validó:
Director/a de Zona de la ODECO
Nombre completo y firma
(Obligatorio) **(10)**



Instructivo de Llenado del Formato II		
Nombre del Formato: Listado Proveedores Feria de Regreso a Clases 2023		
B. Modalidad Pública		
Objetivo: Seguimiento a la participación del proveedor en la Feria de Regreso a Clases 2023		
Elaboración: ODECO		
Presentación: Excel		
Clave de Identificación:		
No. De Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	ODECO	Nombre completo de la Oficina de Representación de Defensa del Consumidor.
2	Nombre comercial del negocio	Denominación del comercio, establecimiento, empresa o industria. Ejemplo: Zapatería Estrella.
3	Domicilio donde se llevará acabo la Feria de Regreso a Clases 2023	Domicilio completo en donde se llevará acabo la Feria de Regreso a Clases 2023, como: calle, número, colonia, municipio o Alcaldía, Estado, Código Postal.
4	Razón social	Nombre o denominación oficial de una empresa, es decir, es la forma de nombrar a la persona moral, y que permite identificarla. Ejemplo: Zapatería Estrella S. A. de C. V.
5	Giro comercial	Actividad económica a la que se dedica un proveedor. Por poner un ejemplo: papelería, zapatería, óptica, uniformes, calzado, boneterías, entre otros.
6	Página web	Dirección determinada de internet. Ejemplo www.zapateriaestrella.com .
7	Porcentaje descuento mínimo-máximo	El porcentaje menor y mayor de descuento que los proveedores otorgarán a los consumidores, en la compra de un bien o servicio.
8	Artículos y/o servicios (Con descuentos o promociones que ofrecerá al consumidor)	Relación de artículos, bienes o servicios con el porcentaje de descuento otorgado que se ponen a disposición de la población consumidora.
9	Jefa (e) o Encargada (o) de Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones Nombre completo y firma (Obligatorio) Validó	Nombre completo y firma de quien elaboró (Jefa (e) o Encargada (o) de Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones).
10	Director/a de Zona de la ODECO Nombre completo y firma (Obligatorio)	Nombre completo y firma de quien validó (Director/a de Zona de la ODECO).





G.3.5.12.3 Formato III. Feria de Regreso a Clases 2023 B. Modalidad Pública



FERIA DE REGRESO A CLASES 2023

B. Modalidad Pública

ODECO: _____ (1)

Número de Ferias a realizar (2)	Domicilio completo donde se realizará la Feria (Calle, número, colonia, Alcaldía o Municipio, Estado, Código Postal) (3)	Fecha de realización de la Feria (4)	Horario atención (5)	Número de Proveedores (6)	Evento de inauguración (7)	
					Fecha	Hora

***Modalidad de la Feria:**

B).- Modalidad Pública. Se gestiona en las Alcaldías o Ayuntamientos los espacios en los que se realice la Feria, donde se reunirá al mayor número de proveedores de bienes o servicios que ofrecerán precios competitivos o descuentos a los consumidores (su duración será mínimo de tres días durante el mes de agosto 2023).

Nota: En caso de realizar más de una Feria de Regreso a Clases 2023, registrar los datos por fila para facilitar su consideración y cuantificación.

Es importante que una vez requisitado el formato con nombre y firma de los responsables de la información, éste se envíe a la cuenta electrónica dec@profeco.gob.mx y el original se quedará bajo el resguardo de la ODECO.

Elaboró

Jefa (e) o Encargada (o) de Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones
Nombre completo y firma
(Obligatorio) **(8)**

Validó

Director/a de Zona de la ODECO
Nombre completo y firma
(Obligatorio) **(9)**



Instructivo de Llenado del Formato III		
Nombre del Formato: FERIA DE REGRESO A CLASES 2023		
B. Modalidad Pública		
Objetivo: Seguimiento de las actividades a realizar de la Feria de Regreso a Clases 2023		
Elaboración: ODECO		
Presentación: Excel		
Clave de Identificación:		
No. De Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	ODECO	Nombre completo de la Oficina de Representación de Defensa del Consumidor.
2	Número de Ferias a realizar	Número consecutivo de Ferias programadas a realizar en beneficio de la población consumidora. Ejemplo: 1,2,3,4, etc.
3	Domicilio completo donde se realizará la Feria	Calle, número, colonia, Alcaldía o Municipio, Estado, Código Postal, donde se llevará a cabo la Feria de Regreso a Clases 2023 a realizarse en espacio público.
4	Fecha de realización de la Feria	Fecha de inicio y término de la duración de la Feria de Regreso a Clases 2023, mínimo tres días, durante el mes de agosto 2023.
5	Horario atención	Horario de atención a la población consumidora en el marco de la Feria de Regreso a Clases 2023, por parte del personal de Profeco. Ejemplo: 9:00 a 18:00 horas.
6	Número de Proveedores	Número total de proveedores que participaron en la Feria de Regreso a Clase 2023 realizad en un espacio público.
7	Evento de inauguración Fecha: Hora:	Día y hora para dar inicio de manera oficial a la Feria de Regreso a Clases 2023, por parte del personal de Profeco. Ejemplo: 10 agosto 2023 a 12:00 horas.
8	Elaboró Jefa (e) o Encargada (o) de Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones Nombre completo y firma (Obligatorio)	Nombre completo y firma de quien elaboró (Jefa (e) o Encargada (o) de Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones).
9	Validó Director/a de Zona de la ODECO Nombre completo y firma (Obligatorio)	Nombre completo y firma de quien validó (Director/a de Zona de la ODECO).



G.3.5.12.4 Formato IV. Resultados Totales Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso Clases 2023)

Resultados Totales Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023)

ODECO: _____ (1)

No. Ferias realizadas (2)	*Modalidad de la Feria realizada A o B (3)	Nombre de la Alcaldía o Municipio donde se realizó (4)	Total aproximado de consumidores que aprovecharon descuentos (5)	Total de Proveedores participantes (6)	% Descuentos otorgados (7)		Pláticas (8)		Talleres (9)		Servicios (10)	Material de Difusión (Marcar con una X el material difundido) (11)							
					mínimo	máximo	Número total de pláticas impartidas	Número total de asistentes	Número total de talleres impartidos	Número total de asistentes a los talleres		Número y tipo de Servicio brindados (Exámen médico, corte de pelo, toma de presión, etc.)	Guía Regreso a Clases	Ficha	Tripticos	Infografías	Revista del Consumidor		

***Modalidad de la Feria realizada:**

A. - Modalidad Comercial. Los consumidores podrán acudir directamente a los locales o establecimientos de los proveedores que participen y se registren en cada ODECO para tal fin (su duración será del 15 al 31 de agosto del 2023).

B. - Modalidad Pública. Se gestiona en las Alcaldías o Ayuntamientos los espacios en los que se realice la Feria (su duración será mínimo de tres días durante el mes de agosto 2023).

Nota: En caso de realizar más de una Feria de Regreso a Clases 2023, registrar los datos de cada Feria por fila, para facilitar su consideración y cuantificación.

En relación a las pláticas y talleres se utilizarán los formatos reportados a la Dirección de Capacitación, donde se hará la precisión que dichas actividades se realizaron dentro de la Feria de Regreso a Clases, en los formatos que correspondan, ya sea presencial o virtual la actividad del taller o plática para ser considerados en los Resultados Totales. Una vez llenados los formatos antes mencionados, con los datos correspondientes se integrarán a la Carpeta de Feria de Regreso a Clases 2023 como parte de las Evidencias que la Oficina de Defensa del Consumidor deberá generar y conservar.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos son correctos, y los soportes documentales quedan bajo resguardo de la Oficina de Defensa del Consumidor en cuestión.

Es importante que una vez requisitado el formato con nombre y firma de los responsables de la información, éste se envíe a las direcciones electrónicas que se especifican en los Criterios de Operatividad de la Feria de Regreso a Clases 2023.

Elaboró

Jefa (e) o Encargada (o) de Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones
Nombre completo y firma
(Obligatorio) (12)

Validó

Director/a de Zona de la ODECO
Nombre completo y firma
(Obligatorio) (13)



Instructivo de Llenado del Formato IV

Nombre del Formato: Resultados Totales Feria del Consumidor 2023 (Feria de Regreso a Clases 2023)

Objetivo: Seguimiento de las actividades a realizar de la Feria de Regreso a Clases 2023

Elaboración: ODECO

Presentación: Excel

Clave de Identificación:

No. De Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	ODECO	Nombre completo de la Oficina de Representación de Defensa del Consumidor.
2	No. Ferias realizadas	Número consecutivo de Ferias realizadas en una o ambas modalidades en beneficio de la población consumidora. Ejemplo: 1,2,3,4, etc.
3	*Modalidad de la Feria realizada A o B	Forma de llevarse a cabo la(s) Feria(s) de Regreso a Clases en cada ODECO, con características específicas como: A. - Modalidad Comercial. Los consumidores podrán acudir directamente a los locales o establecimientos de los proveedores que participen y se registren en cada ODECO para tal fin (su duración será del 15 al 31 de agosto del 2023). O B. - Modalidad Pública. Se gestiona en las Alcaldías o Ayuntamientos los espacios en los que se realice la Feria (su duración será mínimo de tres días durante el mes de agosto 2023).
4	Nombre de la Alcaldía o Municipio donde se realizó	Nombre de la Alcaldía o Municipio al que pertenece la ubicación donde se realizará la Feria. Ejemplo: Iztapalapa, Magdalena Contreras, Miguel Hidalgo, entre otras.
5	Total aproximado de consumidores que aprovecharon descuentos	Número de consumidores que se beneficiaron con los descuentos otorgados por proveedores en forma directa en la compra de bienes y servicios para el nuevo ciclo escolar.
6	Total de Proveedores participantes	Número total de proveedores que participaron en la Feria de Regreso a Clase 2023, es importante que se integren los formatos de Certificación de los Proveedores participantes.
7	% Descuentos otorgados (mínimo-máximo)	Porcentaje menor o mayor de descuentos que los proveedores ofrecieron en la compra de artículos para el nuevo ciclo escolar. Ejemplo: 10% al 50%.





8	Pláticas	Número de las pláticas y asistentes a las mismas, realizadas en el marco de la Feria de Regreso a Clases 2023 y reportadas debidamente a la Dirección de Capacitación en lo formatos existentes para tal fin (aplica solo en el mes de agosto 2023).
9	Talleres	Número de asistentes a los mismos realizadas en el marco de la Feria de Regreso a Clases 2023 y reportadas debidamente a la Dirección de Capacitación en lo formatos existentes para tal fin (aplica solo en el mes de agosto 2023).
10	Servicios	Número de servicios y relación de tipos de servicios brindados por instituciones públicas o privadas en el marco de la Feria de Regreso a Clases 2023. Ejemplo: 10 Exámenes médicos 10 Cortes de pelo 20 Tomas de presión, etc.
11	Material de Difusión (Marcar con una X el material difundido)	Marcar con una X, en el campo del material difundido: Guía de Regreso a Clases, Ficha, Tríptico, Infografía, Revista del Consumidor.
12	Elaboró Jefa (e) o Encargada (o) de Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones Nombre completo y firma (Obligatorio)	Nombre completo y firma de quien elaboró (Jefa (e) o Encargada (o) de Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones).
13	Validó Director/a de Zona de la ODECO Nombre completo y firma (Obligatorio)	Nombre completo y firma de quien validó (Director/a de Zona de la ODECO).



G.3.5.12.5 Formato V. Memoria Fotográfica (A. Modalidad Comercial)



Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Educación y Divulgación
Dirección de Educación para el Consumo
FORMATO V

ODECO: _____ (1)

Memoria Fotográfica (A. Modalidad Comercial)

Los consumidores podrán acudir directamente a los locales o establecimientos de los proveedores que participen y se registren en cada ODECO	
Referencias del Proveedor (2)	
Nombre Completo del Proveedor	
Número (s) de teléfono (s)	
Correo electrónico	
Datos del Establecimiento Comercial (3)	
Razón social	
Nombre comercial del negocio	
Giro comercial	
Evidencia (4)	
	Foto
Domicilio del local participante: Av. Oaxaca No. 113, Col. Héroes de Padierna, Magdalena Contreras, CDMX. CP. 10010 (5)	Domicilio del local participante: (5)
Foto	Foto
Domicilio del local participante: (5)	Domicilio del local participante: (5)

Notas: Deberá tomarse una fotografía del establecimiento comercial participante en donde se aprecie la imagen de la Feria de Regreso a Clases 2023, y un aspecto distintivo del comercio en cuestión (como la fachada) para su consideración. Prohibido fotografías repetidas o que no correspondan al local citado. La evidencia fotográfica debe ser legible, a color y del tamaño del espacio destinado para tal fin en este formato. En caso de sucursales de un mismo proveedor, incluir el domicilio para su distinción.





Instructivo de Llenado del Formato V

**Nombre del Formato: Memoria Fotográfica
(A. Modalidad Comercial)**

Objetivo: Seguimiento de las actividades a realizar de la Feria de Regreso a Clases 2023, A. Modalidad Comercial.

Elaboración: ODECO

Presentación: Excel

Clave de Identificación:

No. De Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	ODECO	Nombre completo de la Oficina de Representación de Defensa del Consumidor.
2	Referencias del Proveedor	Nombre completo, número(s) de teléfono(s) y correo electrónico del proveedor.
3	Datos del Establecimiento Comercial	Razón social, nombre comercial del negocio y giro comercial.
4	Evidencia	Insertar una fotografía del establecimiento comercial participante en donde se aprecie la imagen de la Feria de Regreso a Clases 2023, con un aspecto distintivo del comercio en cuestión (como la fachada) para su validación y consideración. Prohibido fotografías repetidas o que no correspondan al local citado. La evidencia fotográfica debe ser legible, a color y del tamaño del espacio destinado para tal fin.
5	Domicilio del local participante	En caso de más de una sucursal de un mismo proveedor, incluir en cada fotografía el domicilio del establecimiento comercial (calle, número, colonia, Alcaldía o Municipio, Estado, Código Postal) en el que se ofrecieron bienes o servicios en el marco de la Feria de Regreso a Clases 2023 para si distinción.



G.3.5.12.5.1 Formato V. Memoria Fotográfica (B. Modalidad Pública)



Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Educación y Divulgación
Dirección de Educación para el Consumo

FORMATO V

ODECO: _____ (1)

Memoria Fotográfica (B. Modalidad Pública)

Se gestiona en las Alcaldías o Ayuntamientos los espacios en los que se realice la Feria (su duración será mínimo de tres días durante el mes de agosto 2023)

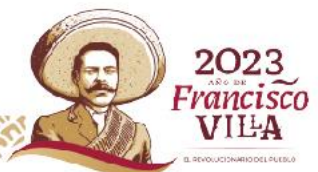
Domicilio donde se llevó a cabo la Feria de Regreso a Clases 2023 (2)

Calle
Número
Colonia
Municipio o Alcaldía
Estado

4 FOTOGRAFÍAS (3)



Notas: Deberá tomarse mínimo 4 fotografías por Feria, donde se aprecie la imagen de la Feria de Regreso a Clases 2023, para su consideración, que dichos aspectos sean característicos y diferentes entre sí. Prohibido fotografías repetidas. La evidencia fotográfica debe de captar el mayor número de asistentes, ser legible, a color y del tamaño del espacio destinado para tal fin en este formato. Los soportes documentales quedan bajo resguardo de la Oficina de Defensa del Consumidor (ODECO).





Instructivo de Llenado del Formato V

Nombre del Formato: Memoria Fotográfica (B. Modalidad Pública)		
Objetivo: Seguimiento de las actividades a realizar de la Feria de Regreso a Clases 2023, B. - Modalidad Pública.		
Elaboración: ODECO		
Presentación: Excel		
Clave de Identificación:		
No. De Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	ODECO	Nombre completo de la Oficina de Representación de Defensa del Consumidor.
2	Domicilio donde se llevó acabo la Feria de Regreso a Clases 2023	Domicilio completo en donde se llevó acabo la Feria de Regreso a Clases 2023, como: calle, número, colonia, municipio o Alcaldía, Estado.
3	4 FOTOGRAFÍAS	Insertar cuatro fotografías por Feria, donde se aprecie la imagen de la Feria de Regreso a Clases 2023, para su validación y consideración, que dichos aspectos sean diferentes entre si. Evitar fotografías repetidas. La evidencia fotográfica debe de captar el mayor número de asistentes, ser legible y a color.



FORMATOS





V. FORMATOS DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN





1. Formato de Registro de Grupo u Organización de Consumidores

FORMATO DE REGISTRO DE GRUPO U ORGANIZACIÓN DE CONSUMIDORES

ODECO: 1			Clave de la ODECO 2		
Fecha de Constitución:	dd	mm	aaaa	No. de Folio: 4	
Tipo de Movimiento:	Alta	Baja	5	<input type="checkbox"/> Grupo de Consumidores	
Fecha de Movimiento:	dd	mm	aaaa	<input type="checkbox"/> Organización de Consumidores	

DATOS GENERALES

Nombre del Grupo u Organización de Consumidores: **8**

Domicilio sede del Grupo u Organización de Consumidores: **9**

Calle	No. Ext.	No. Int.	Colonia
Alcaldía o Municipio	Entidad o Estado	C.P.	Número Telefónico
Extensión	Sexo: 10	10	Total de Integrantes 11
Mujeres	Hombres	Origen: 13 PA INST	
Tipo de Población: 12	Urbana	Rural	Nivel Socioeconómico: EP BM BA MB MA A 15
Perfil por Edad Promedio: 1 2 3 4 16			Especifique nombre de la Institución 14
Perfil Específico: 1 2 3 4 5 6 7 17			

DATOS DE LA O EL REPRESENTANTE

Nombre (s) Apellido Paterno Apellido Materno Ocupación Sexo Mujer Hombre

Domicilio: Calle No. Ext. No. Int. Colonia

Alcaldía o Municipio Estado o Entidad C.P. Teléfono particular y/o celular

MOTIVO DE BAJA (NO ES NECESARIA LA FIRMA DEL REPRESENTANTE NI EL ANEXO I)

Especifique: **19**

Los datos personales de identificación que solicita la Procuraduría Federal del Consumidor son necesarios para generar datos estadísticos de los consumidores a los que se les otorga información, asesoría y atención. Los consumidores tienen derecho a acceder, rectificar, cancelar y oponerse al tratamiento de sus datos o pueden revocar su consentimiento. Los datos no podrán transferirse a terceros a excepción de un requerimiento de autoridad. Lo anterior con fundamento en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados - LGPDPPSO.

Cualquier duda, aclaración o corrección de sus datos puede hacerlas en la Dirección de Capacitación que se encuentra ubicada en Av. José Vasconcelos 208, piso E-3, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140. También está a su disposición el teléfono 55 56 25 67 00 extensión 16937, así como el correo electrónico orgconsumidores@profeco.gob.mx

20
NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL REPRESENTANTE DEL GRUPO
(OBLIGATORIO)

21
NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS, EDUCACIÓN Y TELECOMUNICACIONES
(OBLIGATORIO)

22
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZÓ DIRECTORA O DIRECTOR DE LA ODECO
(OBLIGATORIO)





Instructivo de Llenado del Formato

Nombre: Formato de Registro de Grupo u Organización de Consumidores

Objetivo: Contar con evidencia documental para el control y seguimiento del Registro de Grupos u Organizaciones de Consumidores.

Llenado a cargo de: ODECO

Presentación: Excel

Clave de identificación:

No. De Identificación	Dice	Debe Anotarse o Marcarse con una X
1	ODECO	Nombre completo de la Oficina de Defensa del Consumidor.
2	Clave de la ODECO	Clave Presupuestal asignada por la DGPOP.
3	Fecha de Constitución	Día, mes y año en que se constituye el Grupo de Consumidores.
4	No. de Folio	Número consecutivo de alta del Grupo u Organización de Consumidores y año de registro.
5	Tipo de Movimiento	Marcar con una X el tipo de movimiento a realizar: Alta o Baja.
6	Fecha de Movimiento	Día, mes y año en que se realiza el movimiento de alta o baja del Grupo de Consumidores. (Debe contar con la validación por parte de la Dirección de Capacitación).
7	Grupo de Consumidores / Organización de Consumidores	Seleccionar marcando con una X la opción que corresponda, según se trate de un Grupo o de una Organización de Consumidores.
8	Nombre del Grupo u Organización de Consumidores	Nombre con el que se identificará al Grupo u Organización de Consumidores.
9	Domicilio sede del Grupo u Organización de Consumidores	Dirección completa del Grupo u Organización de Consumidores: (Calle, Número Exterior y/o Interior, Colonia, Alcaldía o Municipio, Entidad o Estado, Código Postal, Número Telefónico y Extensión).
10	Sexo	Cantidad de Mujeres y cantidad de Hombres que conforman el Grupo u Organización de Consumidores.
11	Total de Integrantes	Número de personas que integran el Grupo u Organización de Consumidores.



12	Tipo de Población	Marcar con una X la opción que corresponda (Grupo de población urbana o de población rural.).
13	Origen	Marcar con una X la opción que corresponda; es decir, si el Grupo u Organización de Consumidores proviene de Población Abierta o Institución.
14	Especifique Nombre de la Institución	Nombre de la Institución de donde proviene el Grupo u Organización de Consumidores. (SEP, SEDENA, SEMAR, SEDESOL, etc.)
15	Nivel Socioeconómico	Marcar con una X la opción que corresponda: EP=EXTREMA POBREZA (Ingresos desde 0 hasta 2,800 pesos). BM=BAJO MEDIO (Ingresos desde 3,000 hasta 4,000 pesos). BA=BAJO ALTO (Ingresos desde 4,500 hasta 9,000 pesos). MB=MEDIO BAJO (Ingresos desde 9,000 hasta 18,000 pesos). MA=MEDIO ALTO (Ingresos desde 19,000 hasta 50,000 pesos). A=ALTO (Ingresos desde 51,000 pesos en adelante).
16	Perfil por Edad Promedio	Marcar con una X el perfil correspondiente:1. NIÑOS (6 A 12 AÑOS)2. JÓVENES (13 A 21 AÑOS)3. ADULTOS (22 A 59 AÑOS)4. ADULTOS MAYORES (60 O MÁS)
17	Perfil Específico	Marcar con una X la opción que corresponda con base en la actividad predominante en la población que constituye el Grupo u Organización de Consumidores: 1. LABORES DOMÉSTICAS, 2. SOCIEDAD ESCOLAR 3. EMPLEADOS, 4. COMERCIANTES, ARTESANOS Y OBREROS, 5. CAPACIDADES DIFERENTES, 6. INDÍGENAS, 7. OTROS (ACTIVIDADES ELEMENTALES Y DE APOYO: AGROPECUARIAS, FORESTALES, PESCA Y CAZA, CONDUCTORES DE TRANSPORTE, VENDEDORES AMBULANTES Y OCUPACIONES NO ESPECIFICADAS EN NINGUNO DE LOS PUNTOS ANTERIORES).
18	Datos de la o el Representante	Datos generales del representante del Grupo u Organización de Consumidores: [Nombre (s), Apellido Paterno y Materno, Ocupación, Sexo (M / H). Domicilio: Calle, Número Exterior, y/o Interior., Colonia, Alcaldía o Municipio, Estado o Entidad, Código Postal, Número Telefónico Particular y/o Celular a diez dígitos].



19	Motivo de Baja	El motivo de baja del Grupo u Organización de Consumidores. (No es necesaria la firma del representante para este trámite). *En caso de no registrar el motivo de baja, el movimiento será improcedente*.
20	Nombre y Firma de la o el Representante del Grupo *(Obligatorio)*	Nombre completo y firma de la o el Representante del Grupo. *Todo formato en el que haga falta cualquier nombre o firma, carecerá de validez y no será contabilizado.
21	Nombre y firma de la o el Jefe de Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones *(Obligatorio)*	Nombre completo y firma de la o el Jefe de Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones de la ODECO. *Todo formato en el que haga falta cualquier nombre o firma, carecerá de validez y no será contabilizado.*
22	Nombre y Firma de quien Autorizó: Directora o Director de la ODECO *(Obligatorio)*	Nombre completo y firma de quien autorizó: Directora o Director de la ODECO. *Todo formato en el que haga falta cualquier nombre o firma, carecerá de validez y no será contabilizado*.





1.1 Registro de Integrantes de Grupo u Organización de Consumidores



Registro de Integrantes de Grupo u Organización de Consumidores

ODECO
1

Nombre del Grupo u Organización de Consumidores
2

Nombre de la o el Representante
3

Total de Integrantes:

Mujeres

Hombres

No.	Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo		Perfil por Edad Promedio		Perfil Específico
				M	H	Niña o Niño (6 a 12 años)	Adulto (22 a 59 años)	(Ocupación)
						Joven (13 a 21 años)	Adulto Mayor (60 o más)	
5	6	7	8	9		10		11

Los datos personales de identificación que solicita la Procuraduría Federal del Consumidor son necesarios para generar datos estadísticos de los consumidores a los que se les otorga información, asesoría y atención. Los consumidores tienen derecho a acceder, rectificar, cancelar y oponerse al tratamiento de sus datos o pueden revocar su consentimiento. Los datos no podrán transferirse a terceros a excepción de un requerimiento de la autoridad. Lo anterior con fundamento en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados -LGPDPPSO-.

Cualquier duda, aclaración o corrección de sus datos pueden hacerlas en la Dirección de Capacitación que se encuentra ubicada en José Vasconcelos 208, piso E-3, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140. También está a su disposición el teléfono 55 56 25 67 00 extensión 16937, así como el correo electrónico orgconsumidores@profeco.gob.mx





Instructivo de Llenado del Formato

Nombre del Formato: Registro de integrantes de Grupo u Organización de Consumidores.

Objetivo: Matricular los datos de quienes integran a un Grupo u Organización de Consumidores.

Llenado a cargo de: ODECO

Presentación: Excel

Clave de identificación:

No. De Identificación	Dice	Debe Anotarse o Marcarse con una X
1	ODECO	Nombre completo de la Oficina de Defensa del Consumidor.
2	Nombre del Grupo u Organización de Consumidores	Nombre con el que se identificará el Grupo. *Siempre deberá anotarse el mismo nombre con el que se registró el grupo, en el Formato de Alta.*
3	Nombre de la o el Representante	Nombre de la o el representante del Grupo u Organización de Consumidores: [Nombre (s), Apellido Paterno y Apellido Materno.
4	Total de integrantes Mujeres Hombres	Cantidad total de personas que integran al Grupo, incluidos la o el Representante. Cantidad de Mujeres. de Cantidad de Hombres.
5	No.	Número que ocupa cada persona en la lista, con base en el orden en que se registran. (1, 2, 3..)
6	Nombre (s)	Nombre (s) de la persona que se registra. *En el caso de Grupos Escolares, registrar el Nombre (s) de la o el Profesor Titular del Grupo, quien fungirá como Representante del mismo.*
7	Apellido Paterno	Apellido paterno de la persona que se registra. *En el caso de Grupos Escolares, registrar el Apellido Paterno de la o el Profesor Titular del Grupo, quien fungirá como Representante del mismo.*



8	Apellido Materno	Apellido materno de la persona que se registra. *En el caso de Grupos Escolares, registrar el Apellido Materno de la o el Profesor Titular del Grupo, quien fungirá como Representante del mismo.*								
9	Sexo	Marcar con una X de acuerdo al sexo: (Mujer u Hombre).								
10	Perfil por Edad Promedio	La persona deberá anotar el perfil que le corresponda, con base en el rango de edad en el que se encuentre; es decir: <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Niña o Niño</td> <td>Si tiene de 6 a 12 años de edad</td> </tr> <tr> <td>Joven</td> <td>Si tiene de 13 a 21 años de edad</td> </tr> <tr> <td>Adulto</td> <td>Si tiene de 22 a 59 años de edad</td> </tr> <tr> <td>Adulto mayor</td> <td>Si tiene 60 años o más de edad</td> </tr> </table>	Niña o Niño	Si tiene de 6 a 12 años de edad	Joven	Si tiene de 13 a 21 años de edad	Adulto	Si tiene de 22 a 59 años de edad	Adulto mayor	Si tiene 60 años o más de edad
Niña o Niño	Si tiene de 6 a 12 años de edad									
Joven	Si tiene de 13 a 21 años de edad									
Adulto	Si tiene de 22 a 59 años de edad									
Adulto mayor	Si tiene 60 años o más de edad									
11	Perfil Específico	Ocupación (Hogar, Empleado, Estudiante, Comerciante, etc.)								





2. Formato Único de Control de Asistencia

FORMATO ÚNICO DE CONTROL DE ASISTENCIA

ODECO: 1 Fecha: 2 / /

Modalidad Presencial 3 Virtual 3
Tipo de Evento Capacitación a Población Abierta (PROMOCIÓN) 4 Sesión Educativa a Grupo de Consumidores 4 Sesión Educativa a Organización de Consumidores 4 Programas y/o Proyectos Especiales 4

5 Nombre de la Población Abierta / Grupo u Organización de Consumidores (En caso de Programas y/o Proyectos Especiales, se requerirá evidencia fotográfica y el número aproximado de asistentes)

6 Domicilio Sede de la Actividad Calle No. Ext. No. Int. Colonia Alcaldía o Municipio Estado o Entidad

7 ASISTENTES (GRUPO / ORGANIZACIÓN) ASISTENTES (POBLACIÓN ABIERTA) Mujeres Hombres Total Mujeres Hombres Total

8 TEMAS IMPARTIDOS

9 TECNOLOGÍAS DOMÉSTICAS Y/O PLATILLO SABIO

10 5 MATERIALES EDUCATIVOS E INFORMATIVOS ENTREGADOS O ENVIADOS (DISEÑOS DEC)

Paquete Didáctico: Ficha Educativa Trípticos Infografías Otros

LISTA DE ASISTENCIA table with columns: No., Nombre(s), Apellido Paterno, Apellido Materno

Los datos personales de identificación que solicita la Procuraduría Federal del Consumidor son necesarios para generar datos estadísticos de los consumidores a los que se le otorga información, asesoría y atención. Los consumidores tienen derecho a acceder, rectificar, cancelar y oponerse al tratamiento de sus datos o pueden revocar su consentimiento. Los datos no podrán transferirse a terceros a excepción de un requerimiento de autoridad. Lo anterior con fundamento en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados -LGPDPPSO-.

12 NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL REPRESENTANTE DEL GRUPO (OBLIGATORIO)

13 NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL DESIGNADO (OBLIGATORIO)

14 NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZÓ DIRECTORA O DIRECTOR DE LA ODECO (OBLIGATORIO)





Instructivo de Llenado del Formato

Nombre: Formato Único de Control de Asistencia

Objetivo: Control y Seguimiento del Registro de Asistencia a los Eventos de Promoción, Capacitación y Educación impartidos por las ODECO.

Llenado a cargo de: ODECO

Presentación: Excel

Clave de identificación:

No. De Identificación	Dice	Debe Anotarse o Marcarse con una X
1	ODECO	Nombre completo de la Oficina de Defensa del Consumidor.
2	Fecha	Fecha del evento de capacitación.
3	Modalidad	Marcar con una X la opción que corresponda: Presencial o Virtual.
4	Tipo de Evento	Marcar con una X la opción que corresponda: Capacitación a Población Abierta (Promoción), Sesión Educativa a Grupo u Organización de Consumidores, Programas y/o Proyectos Especiales (Feria de Regreso a Clases).
5	Nombre de la Población Abierta, Grupo u Organización de Consumidores.	Nombre con el cual se identificará a la Población Abierta, Grupo u Organización.
6	Domicilio Sede de la Actividad.	Calle, No. Exterior, No. Interior, Colonia, Alcaldía o Municipio, Estado o Entidad.
7	Asistentes	Cantidad de Mujeres, Cantidad de Hombres y Total de Asistentes al evento de capacitación, según se trate de (Grupo u Organización de Consumidores) o (Población Abierta).
8	Temas Impartidos	El nombre del tema abordado durante el evento de capacitación.
9	Tecnologías Domésticas y/o Platillo Sabio.	Nombre de la Tecnología Doméstica impartida o Platillo Sabio.



10	5 Materiales educativos e informativos entregados o enviados (Diseños DEC)	<p>Realizar la difusión de los 5 materiales educativos e informativos, que realiza, diseña y envía la Dirección de Educación para el Consumo a las ODECO.</p> <p>Ejemplo de materiales enviados del Paquete Didáctico 1.23:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ficha Educativa “¡Cuidado: préstamos y estafas!” PD 1.23. 2. Tríptico “¡Cuidado: préstamos y estafas!” PD 1.23. 3. Tríptico “Tecnología Doméstica Profeco: Enjambres de hojuelas de maíz con chocolate”. 4. Tríptico: “Productos de Sábila”. 5. Infografías o carteles (tamaño tabloide): 1.- “Estafas por WhatsApp”, 2.- “Préstamos inmediatos, problemas inmediatos”, 3.- “Problemas ambientales”. PD 1.23. <p>Para el llenado del formato indicar con una “X” los materiales educativos enviados o entregados del Paquete Didáctico a la población consumidora:</p> <p style="text-align: center;"> <table border="0" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Ficha Educativa</td> <td style="text-align: center;">Trípticos</td> <td style="text-align: center;">Infografías</td> <td style="text-align: center;">Otros</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Paquete Didáctico:</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> </p> <p>La ODECO debe resguardar las evidencias de los envíos correspondientes, como son: capturas de pantalla.</p>		Ficha Educativa	Trípticos	Infografías	Otros	Paquete Didáctico:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ficha Educativa	Trípticos	Infografías	Otros								
Paquete Didáctico:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
11	Lista de Asistencia	Número que ocupa cada persona en la lista, con base en el orden en que se registran (1, 2, 3...), Nombre (s), Apellido Paterno y Apellido Materno.										
12	Nombre y Firma de la o el Representante del Grupo *(Obligatorio)*	<p>Nombre completo y firma de la o el Representante del Grupo u Organización de Consumidores.</p> <p>*Todo formato en el que haga falta cualquier nombre o firma, carecerá de validez y no será contabilizado.*</p>										
13	Nombre y Firma del Personal Designado *(Obligatorio)*	<p>Nombre completo y firma del Personal Designado.</p> <p>*Todo formato en el que haga falta cualquier nombre o firma, carecerá de validez y no será contabilizado.*</p>										



14	Nombre y Firma de quien Autorizó Directora o Director de la ODECO *(Obligatorio) *	Nombre completo y firma de quien autorizó: Directora o Director de la ODECO. *Todo formato en el que haga falta cualquier nombre o firma, carecerá de validez y no será contabilizado*.
----	--	--





3. Formato de Evidencia Gráfica

PROFECO COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DIVULGACIÓN DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

FORMATO DE EVIDENCIA GRÁFICA

ODECO: 1 Fecha: 2 / 3 / 4

Modalidad: Presencial 3 Virtual 3

Tipo de Evento: Capacitación a Población Abierta (PROMOCIÓN) 4 Sesión Educativa a Grupo de Consumidores 4 Sesión Educativa a Organización de Consumidores 4 Programas y/o Proyectos Especiales 4

5 Nombre de la Población Abierta / Grupo u Organización de Consumidores
(En caso de Programas o Proyectos Especiales, se requerirá evidencia fotográfica y el número aproximado de asistentes)

Domicilio Sede de la Actividad: 6
Calle No. Ext. No. Int. Colonia Alcaldía o Municipio Estado o Entidad

ASISTENTES (GRUPO / ORGANIZACIÓN)			ASISTENTES (POBLACIÓN ABIERTA)		
Mujeres <u>7</u>	Hombres <u>7</u>	Total <u>7</u>	Mujeres <u>7</u>	Hombres <u>7</u>	Total <u>7</u>

8 TEMAS IMPARTIDOS

9 TECNOLOGÍAS DOMÉSTICAS Y/O PLATILLO SABIO

10 5 MATERIALES EDUCATIVOS E INFORMATIVOS ENTREGADOS O ENVIADOS (DISEÑOS DEC)

Paquete Didáctico: Ficha Educativa Trípticos Infografías Otros

EVIDENCIA GRÁFICA

IMÁGENES

IMÁGENES

IMÁGENES

IMÁGENES

IMÁGENES

IMÁGENES

11

Los datos personales de identificación que solicita la Procuraduría Federal del Consumidor son necesarios para generar datos estadísticos de los consumidores a los que se les otorga información, asesoría y atención. Los consumidores tienen derecho a acceder, rectificar, cancelar y oponerse al tratamiento de sus datos o pueden revocar su consentimiento. Los datos no podrán transferirse a terceros a excepción de un requerimiento de autoridad. Lo anterior con fundamento en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados -LGPDPPO-.

Cualquier duda, aclaración o corrección de sus datos puede hacerlas en la Dirección de Capacitación que se encuentra ubicada en José Vasconcelos 208, piso E-3, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140. También está a su disposición el teléfono 55 56 25 67 00 extensión 16937, así como el correo electrónico orgconsumidores@profeco.gob.mx

12 NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL REPRESENTANTE DEL GRUPO (OBLIGATORIO)

13 NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL DESIGNADO (OBLIGATORIO)

14 NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZÓ DIRECTORA O DIRECTOR DE LA ODECO (OBLIGATORIO)





Instructivo de Llenado del Formato

Nombre: Formato de Evidencia Gráfica

Objetivo: Contar con evidencia fotográfica de los eventos de capacitación, educación, promoción y programas o proyectos especiales realizados por las ODECO.

Llenado a cargo de: ODECO

Presentación: Excel

Clave de identificación:

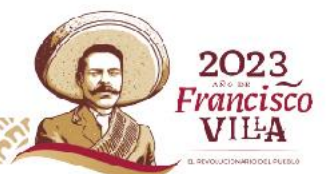
No. De Identificación	Dice	Debe Anotarse o Marcarse con una X
1	ODECO	Nombre completo de la Oficina de Defensa del Consumidor.
2	Fecha	Fecha del evento de Capacitación a Población Abierta, Sesión Educativa, Programa y/o Proyecto Especial.
3	Modalidad	Marcar con una X la opción que corresponda: Presencial o Virtual.
4	Tipo de Evento	Marcar con una X la opción que corresponda: Capacitación a Población Abierta (Promoción), Sesión Educativa a Grupo u Organización de Consumidores, Programas y/o Proyectos Especiales (Feria de Regreso a Clases).
5	Nombre de la Población Abierta, Grupo u Organización de Consumidores.	Nombre con el cual se identificará a la Población Abierta, Grupo u Organización.
6	Domicilio Sede de la Actividad.	Calle, No. Exterior, No. Interior, Colonia, Alcaldía o Municipio, Estado o Entidad.
7	Asistentes	Cantidad de Mujeres, Cantidad de Hombres y Total de Asistentes al evento de capacitación, según se trate de (Grupo u Organización de Consumidores) o (Población Abierta).
8	Temas Impartidos	El nombre del tema abordado durante el evento de capacitación.
9	Tecnologías Domésticas y/o Platillo Sabio.	Nombre de la Tecnología Doméstica impartida o Platillo Sabio.



10	Materiales educativos e informativos entregados o enviados (diseños DEC)	<p>Realizar la difusión de los 5 materiales educativos e informativos, que realiza, diseña y envía la Dirección de Educación para el Consumo a las ODECO para la atención de la Población Consumidora de forma mensual.</p> <p>Ejemplo de materiales enviados del Paquete Didáctico 1.23:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ficha Educativa “¡Cuidado: préstamos y estafas!” PD 1.23. 2. Tríptico “¡Cuidado: préstamos y estafas!” PD 1.23. 3. Tríptico “Tecnología Doméstica Profeco: Enjambres de hojuelas de maíz con chocolate”. 4. Tríptico: “Productos de Sábila”. 5. Infografías o carteles (tamaño tabloide): 1.- “Estafas por WhatsApp”, 2.- “Préstamos inmediatos, problemas inmediatos”, 3.- “Problemas ambientales”. PD 1.23. <p>Para el llenado del formato indicar con una “X” los materiales educativos enviados o entregados del Paquete Didáctico a la población consumidora:</p> <table border="0" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td>Ficha Educativa</td> <td>Trípticos</td> <td>Infografías</td> <td>Otros</td> </tr> <tr> <td>Paquete Didáctico:</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p>La ODECO debe resguardar las evidencias de los envíos correspondientes, como son: capturas de pantalla.</p>		Ficha Educativa	Trípticos	Infografías	Otros	Paquete Didáctico:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ficha Educativa	Trípticos	Infografías	Otros								
Paquete Didáctico:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
11	Evidencia Gráfica	<p>Colocar Fotografía (s) o captura (s) de pantalla que sustenten el evento de capacitación a población abierta, sesión educativa, programa o proyecto especial (Feria de Regreso a Clases.)</p> <p>IMPORTANTE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las fotografías deben ser legibles. (No enviar fotos borrosas) 2. Ninguna fotografía debe repetirse. 3. Cada una de ellas debe mostrar con claridad el tipo de evento o actividad realizado; así como el nombre de la o el Representante o Grupo a quien se atendió, se le enviaron o entregaron materiales informativos, que se quiera sustentar con ellas. 										
12	Nombre y Firma de la o el Representante del Grupo *(Obligatorio)*	<p>Nombre completo y firma de la o el Representante del Grupo.</p> <p>*Todo formato en el que haga falta cualquier nombre o firma, carecerá de validez y no será contabilizado.*</p>										



13	Nombre y Firma del Personal Designado *(Obligatorio)*	Nombre completo y firma del Personal Designado. *Todo formato en el que haga falta cualquier nombre o firma, carecerá de validez y no será contabilizado*.
14	Nombre y Firma de quien Autorizó: Directora o Director de la ODECO *(Obligatorio)*	Nombre completo y firma de quien autorizó: Directora o Director de la ODECO. *Todo formato en el que haga falta cualquier nombre o firma, carecerá de validez y no será contabilizado*.





4. Formato de Certificación de Información



Procuraduría Federal del Consumidor
Coordinación General de Educación y Divulgación
Dirección de Capacitación

Certificación de Información 2023

Mes: 1
Sede: ODECO - Zona: 3

Actividades	Total
1 - Padrón de grupos de consumidores actualizado	4
2 - Integrantes de Grupos de Consumidores	5
3 - Niños	6
4 - Jóvenes	7
5 - Adultos	8
6 - Adultos mayores	9
7 - Totales	10
8 - Labores domésticas	11
9 - Sociedad escolar	12
10 - Empleados	13
11 - Artesanos y obreros	14
12 - Capacidades diferentes	15
13 - Indígenas	16
14 - Otros	17
15 - Totales	18
16 - Urbana	19
17 - Rural	20
18 - Totales	21
19 - Mujeres	22
20 - Hombres	23
21 - Totales	24
22 - Extrema pobreza	25
23 - Bajo medio	26
24 - Bajo alto	27
25 - Medio bajo	28
26 - Medio alto	29
27 - Alto	30
28 - Totales	31
29 - Padrón de Organizaciones de Consumidores	32
30 - Integrantes de Organizaciones de Consumidores	33
31 - Altas de Organizaciones de Consumidores	34
32 - Altas de Integrantes de Organizaciones de Consumidores	35
33 - Bajas de Organizaciones de Consumidores	36
34 - Bajas de Integrantes de Organizaciones de Consumidores	37
35 - Actividades de Promoción	38
36 - Consumidores atendidos en las promociones	39
37 - Altas de Grupos de consumidores	40
38 - Altas de Integrantes	41
39 - Bajas de Grupos de consumidores	42
40 - Bajas de integrantes	43
41 - Total de sesiones educativas realizadas	44
42 - Integrantes de Gpos. de Consumidores Asesorados	45
43 - Sesiones educativas para organizaciones de consumidores	46
44 - Integrantes de Organizaciones Asesorados	47
45 - Consumidores de población abierta atendidos (asisten a sesiones educativas y no pertenecen a grupos de consumidores)	48
46 - Pláticas, Cursos, Asesorías, y Videoconferencias impartidas con temas de consumo	49
47 - Número de participantes atendidos en Pláticas, Cursos, Asesorías y Conferencias	50
48 - Talleres impartidos de Tecnología Doméstica, Platillo Sabio y otros	51
49 - Programas y/o Proyectos especiales: Feria del Consumidor (Feria de Regreso a Clases) y los que determinen la CGED, la DEC o la DC.	52
50 - Número aproximado de asistentes	53
51 - Capacitación a Proveedor Responsable	54
52 - Número de asistentes	55
53 - Materiales informativos entregados o enviados	56
54 - Jefe/a o Encargado/a del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones	57
55 - Personal Designado	58

Elaboró

Revisó

Autorizó

59

Nombre y Firma
Personal Designado

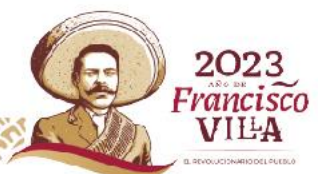
60

Nombre y Firma
Jefe/e o Encargado/o del Departamento de
Servicios, Educación y Telecomunicaciones

61

Nombre y Firma
Directora / Director
o Encargada/o de Despacho de la ODECO

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos son correctos y que los soportes documentales se encuentran bajo resguardo de la ODECO. Es importante que una vez requisitado el formato con nombre y firma de los responsables de la información, este se envíe a la dirección electrónica: orgconsumidores@profeco.gob.mx.





Instructivo de Llenado del Formato

Nombre: Certificación de Información

Objetivo: Documentar las cifras mensuales reportadas por las ODECO.

Elaboración: ODECO

Presentación: Excel

Clave de Identificación:			
No. De Identificación	Dice	Debe Anotarse	Medios de Verificación (Evidencias)
1	Mes	Seleccionar de la lista desplegable, el mes que corresponda.	Calendario.
2	Sede	Seleccionar de la lista desplegable, el nombre de la entidad sede.	ODECO que reporta.
3	ODECO - Zona	Seleccionar de la lista desplegable, el nombre de la Zona de la ODECO.	Zona de la ODECO que reporta.
4	Padrón de grupo de consumidores actualizado	Total de Grupos de Consumidores registrados por la ODECO.	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores, que figuran en el expediente de la ODECO.
5	Integrantes de grupos de consumidores	Total de Integrantes de Grupos de Consumidores.	Registro de Integrantes de Grupo u Organización de Consumidores y Listas de Grupos Escolares.
6	Niños	Cantidad total de niños	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
7	Jóvenes	Cantidad total de jóvenes	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.



8	Adultos	Cantidad total de adultos	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
9	Adultos mayores	Cantidad total de adultos mayores	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
10	Totales	Suma del total de niños, jóvenes, adultos y adultos mayores que conforman el Padrón de la ODECO.	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
11	Labores domésticas	Cantidad total de integrantes del padrón, dedicados a labores domésticas.	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
12	Sociedad escolar	Cantidad total de integrantes del padrón, pertenecientes a comunidad escolar.	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
13	Empleados	Cantidad total de integrantes del padrón, que sean empleados.	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
14	Artesanos y obreros	Cantidad total de integrantes del padrón que sean artesanos y obreros.	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
15	Capacidades diferentes	Cantidad total de integrantes del padrón con capacidades diferentes.	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
16	Indígenas	Cantidad total de integrantes del padrón que sean Indígenas.	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
17	Otros	Cantidad total de integrantes del padrón que pertenezcan a ocupaciones no incluidas en los rubros 1 al 6 de la tabla de perfiles. (Actividades elementales y de apoyo: agropecuarias, forestales, pesca y caza, conductores de transporte, vendedores ambulantes, etc.)	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.





18	Totales	Suma del total de integrantes: pertenecientes a los 7 rubros: Labores domésticas, Sociedad Escolar, Empleados, Artesanos y Obreros, Capacidades Diferentes. Indígenas y Otros.	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
19	Urbana	Cantidad total de integrantes del padrón, pertenecientes a población Urbana.	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
20	Rural	Cantidad total de integrantes del padrón, pertenecientes a población Rural.	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
21	Totales	Suma total de Integrantes del padrón, pertenecientes a poblaciones Urbana y Rural.	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
22	Mujeres	Cantidad total de integrantes del padrón que sean Mujeres.	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
23	Hombres	Cantidad total de integrantes del padrón que sean Hombres.	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
24	Totales	Suma total de Integrantes del padrón, tanto Mujeres como Hombres.	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
25	Extrema pobreza	Cantidad total de integrantes del padrón, incluidos en el nivel socioeconómico de extrema pobreza.	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
26	Bajo medio	Cantidad total de integrantes del padrón, incluidos en el nivel socioeconómico bajo medio.	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
27	Bajo alto	Cantidad total de integrantes del padrón, incluidos en el nivel socioeconómico bajo alto.	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
28	Medio bajo	Cantidad total de integrantes del padrón, incluidos en el nivel socioeconómico medio bajo.	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.





29	Medio alto	Cantidad total de integrantes del padrón, incluidos en el nivel socioeconómico medio alto.	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
30	Alto	Cantidad total de integrantes del padrón, incluidos en el nivel socioeconómico alto.	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
31	Totales	Suma total de Integrantes del padrón incluidos en todos los niveles socioeconómicos: Extrema pobreza, bajo medio, bajo alto, medio bajo, medio alto, alto.	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
32	Padrón de Organizaciones de Consumidores	Cantidad de Organizaciones de Consumidores.	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
33	Integrantes de Organizaciones de Consumidores	Cantidad de Integrantes de las Organizaciones de Consumidores.	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
34	Altas de Organizaciones de Consumidores	Cantidad de Organizaciones de Consumidores.	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
35	Altas de integrantes de Organizaciones de Consumidores	Cantidad de Integrantes de las Organizaciones de Consumidores que se den de alta.	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
36	Bajas de Organizaciones de Consumidores	Cantidad de Organizaciones de Consumidores que se den de baja.	Formatos de "Registro de Grupo u Organización de Consumidores" de Baja.
37	Bajas de Integrantes de Organizaciones de Consumidores	Cantidad de Integrantes de las Organizaciones de Consumidores que se den de baja.	Formatos de "Registro de Grupo u Organización de Consumidores" de Baja.
38	Actividades de promoción	Total de eventos realizados el mes, con población abierta. (Ejemplos: Promoción, Módulos de Información, Brigadas, Jornadas, Conferencias en Foros y Centros Comunitarios).	Formatos Únicos de Control de Asistencia, según corresponda, presencial o virtual.



39	Consumidores atendidos en las promociones	Número total de asistentes.	Formatos de Control de Asistencia, según corresponda, presencial o virtual.
40	Altas de grupos de consumidores	Cantidad de Grupos de Consumidores constituidos en el mes.	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
41	Altas de Integrantes	Cantidad de Integrantes de Grupos de Consumidores registrados en las Altas del mes que se reporta.	Registro de Integrantes de Grupo u Organización de Consumidores.
42	Bajas de Grupos de Consumidores	Cantidad de Grupos de Consumidores dados de baja, durante el mes que se reporta. *En caso de realizar movimientos masivos de baja de Grupos, la o el Titular de la ODECO deberá enviar una solicitud vía oficio a la Dirección de Capacitación, justificando el motivo de las bajas.*	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.
43	Bajas de integrantes	Cantidad de Integrantes de Grupos de Consumidores dados de baja, durante el mes que se reporta. No es necesario obtener la firma del representante, únicamente la del Jefe del Departamento de Servicios y del personal designado; tampoco es necesario adjuntar el Registro de Integrantes de Grupo u Organización de Consumidores. *En caso de realizar movimientos masivos de baja de integrantes, la o el Titular de la ODECO deberá enviar una solicitud vía oficio a la Dirección de Capacitación, justificando el motivo de las bajas.*	Formatos de Registro de Grupo u Organización de Consumidores.



44	Total de sesiones educativas realizadas	Cantidad de sesiones educativas celebradas en el mes que se reporta.	Formatos Únicos de Control de Asistencia.
45	Integrantes de grupos de consumidores asesorados	Cantidad de consumidores atendidos en el mes que se reporta.	Formatos Únicos de Control de Asistencia.
46	Sesiones educativas para Organizaciones de Consumidores	Cantidad de Organizaciones atendidas.	Formatos Únicos de Control de Asistencia.
47	Integrantes de organizaciones asesorados	Cantidad de integrantes de organizaciones atendidos en el mes que se reporta	Formatos Únicos de Control de Asistencia
48	Consumidores de población abierta atendidos (asisten a sesiones educativas y no pertenecen a Grupos de Consumidores)	Cantidad de consumidores de población abierta atendidos en el mes que se reporta.	Formatos Únicos de Control de Asistencia.
49	Pláticas, Cursos, Asesorías y Videoconferencias impartidas con temas de consumo	Cantidad de eventos realizados en el mes que se reporta.	Formatos Únicos de Control de Asistencia.
50	Número de participantes atendidos en pláticas, cursos, asesorías y conferencias	Cantidad de consumidores atendidos en el mes que se reporta.	Formatos Únicos de Control de Asistencia.



51	Talleres impartidos de tecnología doméstica, platillo sabio y otros.	Cantidad de talleres impartidos en el mes que se reporta.	<p>Fotografías o capturas de pantalla.</p> <p>Si se trata de un taller presencial, en las fotografías deberá visualizarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tanto a las y los participantes, como al personal designado realizando las actividades. <p>Si se trata de un taller a través de videoconferencia, en las capturas de pantalla deberá visualizarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de los participantes y personal designado conectados. - Fecha del taller impartido. - Tema. - Contar cuando menos con una captura de pantalla con estas características, por cada Grupo de Consumidores atendido. <p>Todas las evidencias deberán ser resguardadas por la ODECO en archivo físico y/o electrónico, con la finalidad que estén disponibles en caso de requerimiento para aclaración o supervisión por las unidades fiscalizadoras.</p>
52	Programas y/o Proyectos especiales: Feria del Consumidor (Feria de Regreso a Clases) y los que determinen la CGED, la DEC o la DC.	Cantidad de Eventos y Programas Especiales realizados en el mes que se reporta.	Formatos Únicos de Control de Asistencia y Formatos de Evidencia Gráfica.



53	Número aproximado de asistentes	Cantidad aproximada de asistentes a los Eventos y Programas Especiales realizados en el mes que se reporta. (Aplica para las dos modalidades: presencial y virtual).	Formatos Únicos de Control de Asistencia y Formatos de Evidencia Gráfica.
54	Capacitación proveedor responsable	Cantidad de eventos realizados en el mes que se reporta.	Formatos de Control de Asistencia Proveedor Responsable y Formatos de Evidencia Gráfica.
55	Número de asistentes	Cantidad de asistentes (Aplica para las dos modalidades: presencial y virtual).	Formatos de Control de Asistencia Proveedor Responsable y Formatos de Evidencia Gráfica.
56	Materiales informativos entregados y/o enviados.	Cantidad de materiales distribuidos durante el mes.	Formatos Únicos de Control de Asistencia y Formatos de Evidencia Gráfica.
57	Jefe/a o Encargado/a del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones.	Cantidad de personas servidoras públicas con el cargo de Jefe/a o Encargado/a del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones en la ODECO que reporta.	Plantilla de Personal de la ODECO.
58	Personal Designado.	Cantidad de personas servidoras públicas que fungen como Personal Designado en la ODECO que reporta.	Plantilla de Personal de la ODECO.
59	Nombre y Firma Personal Designado	Nombre(s) completo(s) y firma. *Obligatorio*	*Todo formato en el que haga falta cualquier nombre y/o firma, carecerá de validez, y no será contabilizado*.



60	Nombre y Firma Jefa/e o Encargada/o del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones.	Nombre(s) completo(s) y firma. *Obligatorio*	*Todo formato en el que haga falta cualquier nombre y/o firma, carecerá de validez, y no será contabilizado*.
61	Nombre y Firma Directora / Director o Encargada/o de Despacho de la ODECO	Nombre(s) completo(s) y firma. *Obligatorio*	<p>Todo Formato de Certificación que no contenga nombre y/o firma de la o el Director o Encargado de la ODECO, carecerá de validez y no será contabilizado.</p> <p>Únicamente para los casos en que la o el Director de la ODECO se encuentre de vacaciones, comisión o incapacidad, podrán enviar de manera provisional el Formato de Certificación sin su firma, adjuntando documentación soporte que acredite su ausencia; es decir: formato de vacaciones, oficio de comisión o formato de incapacidad, con la consigna de que contarán con un máximo de 2 días hábiles para obtener la firma y hacer llegar el documento completo a la Dirección de Capacitación.</p>





Formatos Requeridos Proveedor Responsable

5. Formato de Registro Proveedor Responsable

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DIVULGACIÓN
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

**FORMATO DE REGISTRO
PROVEEDOR RESPONSABLE**

ODECO:	1			2		
Fecha de Constitución:	dd	mm	aaaa	Clave de la ODECO		
Tipo de Movimiento:	Alta	Baja	4	No. de Folio: 5		

DATOS GENERALES DEL PROVEEDOR

Nombre Comercial del Proveedor:			Razón Social:		
6			7		
Domicilio sede del Proveedor: 8					
Calle	No. Ext.	No. Int.	Colonia		
Alcaldía o Municipio	Estado o Entidad	C.P.	Actividad o Giro Comercial		
Correo Electrónico	Página web	Teléfono de la empresa			

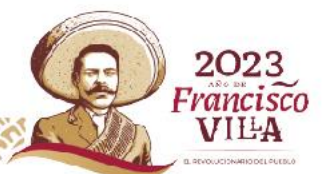
DATOS DEL ENLACE O CONTACTO

Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Cargo	10	<input type="checkbox"/> Mujer
Correo Electrónico	Teléfono celular				<input type="checkbox"/> Hombre

Los datos personales de identificación que solicita la Procuraduría Federal del Consumidor son necesarios para generar datos estadísticos de los proveedores a los que se les otorga información, asesoría y atención. Los proveedores tienen derecho a acceder, rectificar, cancelar y oponerse al tratamiento de sus datos o pueden revocar su consentimiento. Los datos no podrán transferirse a terceros a excepción de un requerimiento de la autoridad. Lo anterior con fundamento en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados –LGPDPSSO–.

Cualquier duda, aclaración o corrección de sus datos puede hacerlas en la Dirección de Capacitación que se encuentra ubicada en Av. José Vasconcelos 208, piso E-3, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140; también está a su disposición el teléfono 55 56 25 67 00 extensión 16937, así como el correo electrónico orgconsumidores@profeco.gob.mx

11	12	13
Nombre y Firma del Enlace o Contacto (obligatorio)	Nombre y Firma del Personal Designado (obligatorio)	Nombre y Firma de quien Autorizó (Jefe de Departamento, Administrativo o Director de la ODECO) Obligatorio





Instructivo de Llenado

Nombre del Formato: Formato de Registro Proveedor Responsable.		
Objetivo: Registro de los datos generales del proveedor y del enlace o contacto.		
Llenado a cargo de: ODECO		
Presentación: Excel		
Clave de identificación:		
No. De Identificación	Dice	Debe Anotarse o Marcarse con una X
1	ODECO	Nombre completo de la Oficina de Defensa del Consumidor.
2	Clave de la ODECO	Clave presupuestal asignada por la DGPOP.
3	Fecha de Constitución	Día, mes y año en que se lleva a cabo el Registro del Proveedor.
4	Tipo de Movimiento	Marcar colocando una X sobre la celda que ratifica el movimiento de alta o baja.
5	No. De Folio	No. Consecutivo de registro.
6	Nombre Comercial del Proveedor	Nombre completo con el que el proveedor está registrado legalmente. (Sin abreviaturas)
7	Razón Social	Registrar la razón social o denominación que tiene la empresa
8	Domicilio sede del Proveedor	Domicilio completo: Calle, número exterior, número interior, colonia, alcaldía o municipio, estado o entidad, código postal, actividad o giro comercial, correo electrónico, página web y teléfono de la empresa. Ejemplos de actividad o giro comercial: - Concesionario de autos - Librería - Supermercado - Tienda de ropa - Frutería - Juguetería - Bienes raíces - Turismo - Farmacéutica... Etcétera.
9	Datos del Enlace o Contacto	Nombre (s), Apellido Paterno, Apellido Materno, Cargo, Correo Electrónico, Teléfono celular.
10	Sexo	Marcar con una X seleccionando la opción que corresponda; es decir, señalar si el enlace o contacto es una Mujer o un Hombre.
11	Nombre y firma del Enlace o Contacto *(Obligatorio)*	Nombre completo y firma del Enlace o Contacto. *Todo formato en el que haga falta cualquier nombre o firma, carecerá de validez y no será contabilizado.*
12	Nombre y firma del Personal Designado *(Obligatorio)*	Nombre completo y firma del Personal Designado. *Todo formato en el que haga falta cualquier nombre o firma, carecerá de validez y no será contabilizado.*
13	Nombre y Firma de quien Autorizó (Jefe de Departamento, Administrativo o Director de la ODECO) *(Obligatorio)*	Nombre completo y firma de quien autorizó (Jefe de Departamento, Administrativo o Director de la ODECO). *Todo formato en el que haga falta cualquier nombre o firma, carecerá de validez y no será contabilizado.*



6. Formato de Control de Asistencia Proveedor Responsable

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DIVULGACIÓN
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

**FORMATO DE CONTROL DE ASISTENCIA
PROVEEDOR RESPONSABLE**

ODECO: 1 _____ Fecha: 2 _____

Tipo de evento Presencial 3 Virtual 3

4
Nombre Comercial del Proveedor

Domicilio Sede del Evento _____
5

Calle	No. Ext.	No. Int.	Colonia	Alcaldía o Municipio	Estado o Entidad
-------	----------	----------	---------	----------------------	------------------

ASISTENTES

Mujeres 6	Hombres 6	Total 6
---	---	---

TEMÁTICA

Capacitación Temas LFPC 7	Garantías 7	Servicios 7	Contratos 7	Queja o Denuncia 7	Otros: 7
--	---	---	---	---	--

LISTA DE ASISTENCIA			
No.	Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno

Los datos personales de identificación que solicita la Procuraduría Federal del Consumidor son necesarios para generar datos estadísticos de los proveedores a los que se les otorga información, asesoría y atención. Los proveedores tienen derecho a acceder, rectificar, cancelar y oponerse al tratamiento de sus datos o pueden revocar su consentimiento. Los datos no podrán transferirse a terceros a excepción de un requerimiento de la autoridad. Lo anterior con fundamento en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados -LCPDPPSO.

Cualquier duda, aclaración o corrección de sus datos puede hacerlas en la Dirección de Capacitación que se encuentra ubicada en Av. José Vasconcelos 208, piso E-3, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, también está a su disposición el teléfono 55 56 25 67 00 extensión 16937, así como el correo electrónico orgconsumidores@profeco.gob.mx

<p>9</p> <p>_____ NOMBRE Y FIRMA DEL ENLACE O CONTACTO (OBLIGATORIO)</p>	<p>10</p> <p>_____ NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZÓ JEFA O JEFE DE DEPARTAMENTO (OBLIGATORIO)</p>	<p>11</p> <p>_____ NOMBRE Y FIRMA DE LA DIRECTORA O DIRECTOR DE LA ODECO (OBLIGATORIO)</p>
---	--	---





Instructivo de llenado

Nombre del Formato: Formato de Control de Asistencia / Proveedor Responsable.		
Objetivo: Registro de asistencia de los participantes del evento de capacitación.		
Llenado a cargo de: ODECO		
Presentación: Excel		
Clave de identificación:		
No. De Identificación	Dice	Debe Anotarse o Marcarse con una X
1	ODECO	Nombre completo de la Oficina de Defensa del Consumidor.
2	Fecha	Fecha del evento de capacitación.
3	Tipo de evento	Marcar con una X la opción que corresponda: Presencial o Virtual.
4	Nombre Comercial del Proveedor	Nombre completo con el que el proveedor está registrado legalmente. (Sin abreviaturas)
5	Domicilio sede del Evento	Calle, Número Exterior, Número Interior, Colonia, Alcaldía o Municipio, Estado o Entidad.
6	Asistentes	Cantidad de Mujeres, Hombres y Total de asistentes al evento de capacitación.
7	Temática	Marcar con una X la opción que corresponda: Si el tema abordado corresponde a: Capacitación en Temas de la LFPC, Garantías, Servicios Contratos, Queja o Denuncia, Otros.
8	Lista de Asistencia	Número que ocupa cada persona en la lista, con base en el orden en que se registran (1, 2, 3...), Nombre (s), Apellido Paterno, Apellido Materno y (en eventos presenciales) Firma o Huella Dactilar de cada persona registrada. *En eventos presenciales, cuando un asistente no registre su firma o huella dactilar, no será contabilizado en el total de asistentes.*
9	Nombre y firma del Enlace o Contacto *(Obligatorio)*	Nombre completo y firma del Enlace o Contacto. *Todo formato en el que haga falta cualquier nombre o firma, carecerá de validez y no será contabilizado.*
10	Nombre y firma de quien autorizó: Jefe o Jefe de Departamento *(Obligatorio)*	Nombre completo y firma de quien autorizó: Jefa o Jefe de Departamento. *Todo formato en el que haga falta cualquier nombre o firma, carecerá de validez y no será contabilizado.*
11	Nombre y Firma de la Directora o el Director de la ODECO *(Obligatorio)*	Nombre completo y firma de quien autorizó: Directora o Director de la ODECO *Todo formato en el que haga falta cualquier nombre o firma, carecerá de validez y no será contabilizado.*



7. Formato de Evidencia Gráfica Proveedor Responsable

**FORMATO DE EVIDENCIA GRÁFICA
PROVEEDOR RESPONSABLE**

ODECO: 1 Fecha: 2

Tipo de Capacitación: Presencial 3 Virtual 3

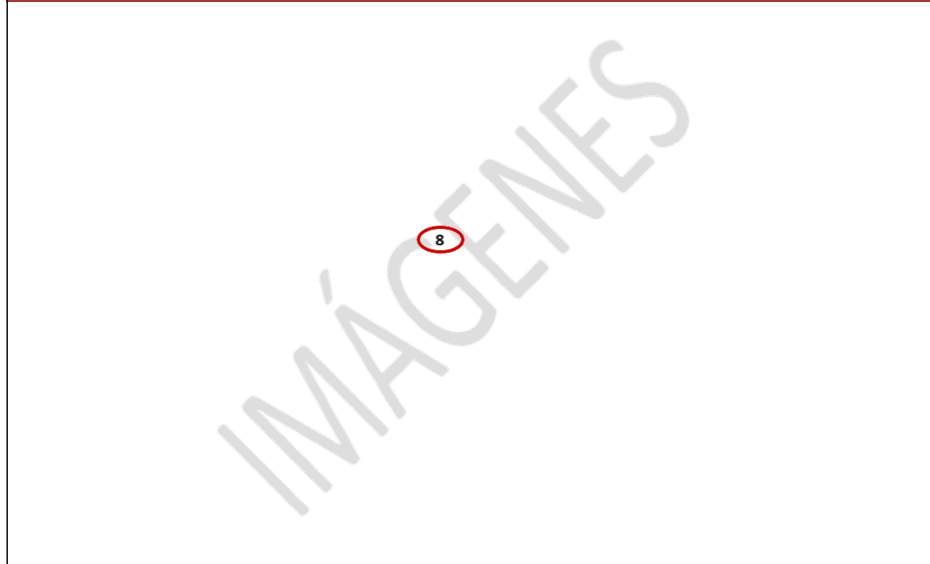
4
Nombre Comercial del Proveedor:

Domicilio sede de la actividad: 5
Calle No. Ext. No. Int. Colonia Alcaldía o Municipio Estado o Entidad

ASISTENTES
Mujeres 6 Hombres 6 Total 6

TEMÁTICA
Capacitación Temas LFPC 7 Garantías 7 Servicios 7 Contratos 7 Queja o Denuncia 7 Otros: 7

EVIDENCIA GRÁFICA



Los datos personales de identificación que solicita la Procuraduría Federal del Consumidor son necesarios para generar datos estadísticos de los proveedores a los que se les otorga información, asesoría y atención. Los proveedores tienen derecho a acceder, rectificar, cancelar y oponerse al tratamiento de sus datos o pueden revocar su consentimiento. Los datos no podrán transferirse a terceros a excepción de un requerimiento de la autoridad. Lo anterior con fundamento en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados - LGPDPPSO.

Cualquier duda, aclaración o corrección de sus datos puede hacerlas en la Dirección de Capacitación que se encuentra ubicada en José Vasconcelos 208, piso E-3, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, también está a su disposición el teléfono 55 56 25 67 00 extensión 16937, así como el correo electrónico orgconsumidores@profeco.gob.mx

9
NOMBRE Y FIRMA DEL ENLACE O REPRESENTANTE **(OBLIGATORIO)**

10
NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL DESIGNADO **(OBLIGATORIO)**

11
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZÓ (JEFE DE DEPARTAMENTO, ADMINISTRATIVO O DIRECTOR DE LA ODECO) **OBLIGATORIO**




Instructivo de llenado

Nombre del Formato: IV Evidencia Gráfica		
Objetivo: Contar con evidencia fotográfica de los eventos de capacitación, educación y promoción realizados por las ODECO.		
Llenado a cargo de: ODECO		
Presentación: Excel		
Clave de identificación:		
No. De Identificación	Dice	Debe Anotarse o Marcarse con una X
1	ODECO	Nombre completo de la Oficina de Defensa del Consumidor.
2	Fecha	Fecha del evento de capacitación a población abierta o sesión educativa.
3	Tipo de Capacitación	Marcar con una X la opción que corresponda: Evento Presencial o Virtual.
4	Nombre Comercial del Proveedor:	Nombre completo con el que el proveedor está registrado legalmente. (Sin abreviaturas)
5	Domicilio sede de la actividad.	Calle, No. Exterior, Interio, Colonia, Alcaldía o Municipio, Estado o Entidad.
6	Asistentes	La cantidad de Mujeres, Hombres y Total de asistentes al evento de capacitación.
7	Temática	Marcar con una X la opción que corresponda: Si el tema abordado corresponde a: Capacitación en Temas de la LFPC, Garantías, Servicios, Contratos, Queja o Denuncia, Otros.
8	Evidencia Gráfica	Colocar Fotografía o captura de pantalla que sustente el evento de capacitación.
9	Nombre y firma del Enlace o Representante *(Obligatorio)*	Nombre completo y firma del Enlace o Representante. *Todo formato en el que haga falta cualquier nombre o firma, carecerá de validez y no será contabilizado.*
10	Nombre y firma del Personal Designado *(Obligatorio)*	Nombre completo y firma del Personal Designado. *Todo formato en el que haga falta cualquier nombre o firma, carecerá de validez y no será contabilizado.*
11	Nombre y Firma de quien Autorizó (Jefe de Departamento, Administrativo o Director de la ODECO) *(Obligatorio)*	Nombre completo y firma de quien autorizó (Jefe de Departamento, Administrativo o Director de la ODECO). *Todo formato en el que haga falta cualquier nombre o firma, carecerá de validez y no será contabilizado.*



8. Informe Proveedor Responsable



PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DIVULGACIÓN
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

INFORME PROVEEDOR RESPONSABLE

ODECO: 1

FECHA: 2

TIPO DE EVENTO: PRESENCIAL 3 VIRTUAL 3
(Marcar con una X la opción que corresponda)

NOMBRE COMERCIAL DEL PROVEEDOR: 4

LUGAR: 5

OBJETIVO: 6

TEMAS GENERALES: 7

- Misión y Visión
- Estructura de la Profeco
- Los 7 derechos básicos del consumidor
- Multas y Sanciones
- Diferencia entre queja y denuncia
- Los 3 momentos de la Compra Venta
- Derechos humanos y acciones en favor de la igualdad y la no discriminación
- Principales artículos de la LFPC
- Herramientas digitales de la Profeco
- Revista del Consumidor

TEMAS ESPECÍFICOS: 8

- Garantías
- Servicios
- Contratos
- Promociones y ofertas
- Publicidad engañosa
- Otros: Especificar

COMENTARIOS DEL PROVEEDOR/RA: 9

COMENTARIOS DEL PERSONAL DESIGNADO: 10

NOTAS: 11

12

Elaboró

Nombre y firma del personal designado (obligatorio)

13

Revisó y Autorizó

Nombre y firma del Director de la ODECO (obligatorio)

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos son correctos y que los soportes documentales se encuentran bajo resguardo de la ODECO.



Instructivo de llenado

Nombre del Formato: Informe Proveedor Responsable.		
Objetivo: Dar a conocer el desarrollo y participación de los proveedores con los programas de capacitación de la institución.		
Llenado a cargo de: ODECO		
Presentación: Excel		
Clave de identificación:		
No. De Identificación	Dice	Debe Anotarse o Marcarse con una X
1	ODECO	Nombre completo de la Oficina de Defensa del Consumidor.
2	Fecha	Fecha del evento de capacitación.
3	Tipo de evento	Marcar con una X la opción que corresponda: Presencial o Virtual.
4	Nombre Comercial del Proveedor	Nombre completo con el que el proveedor está registrado legalmente (sin abreviaturas).
5	Lugar	Domicilio completo: Calle, Número Exterior, Número Interior, Colonia, Alcaldía o Municipio, Estado o Entidad, en donde se llevó a cabo la capacitación.
6	Objetivo	Registrar el objetivo del evento de capacitación.
7	Temas Generales	Marcar con una X la opción que corresponda.
8	Temas Específicos	Marcar con una X la opción que corresponda.
9	Comentarios del Proveedor	El proveedor podrá registrar observaciones, sugerencias o cualquier aportación que guste realizar, respecto al evento de capacitación.
10	Comentarios del Personal Designado	El personal designado podrá registrar observaciones, sugerencias o cualquier aportación que guste realizar, respecto al evento de capacitación.
11	Notas	Comentarios emitidos por el capacitador.
12	Nombre y firma del Personal Designado *(Obligatorio)*	Nombre completo y firma del Personal Designado. *Todo formato en el que haga falta cualquier nombre o firma, carecerá de validez y no será contabilizado*.
13	Revisó y Autorizó Nombre y Firma del Director de la ODECO *(Obligatorio)*	Nombre completo y firma del Director de la ODECO. *Todo formato en el que haga falta cualquier nombre o firma, carecerá de validez y no será contabilizado*.



9. Agradecimiento Proveedor/a o Enlace



AGRADECIMIENTO

A

**POR SU PARTICIPACIÓN EN EL
PROGRAMA PROVEEDOR RESPONSABLE
DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR**

EN DONDE SE INFORMÓ A LOS ASISTENTES, SOBRE LA LABOR Y LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE COMO PROVEEDORES ADOPTEN PRÁCTICAS COMERCIALES ÉTICAS QUE FORTALEZCAN SUS RELACIONES DE CONSUMO.





VI. FORMATO DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL CONSUMO



1. Formato “5 Materiales Educativos e Informativos Entregados o Enviados (Diseños DEC)”



*** 5 MATERIALES EDUCATIVOS E INFORMATIVOS ENTREGADOS O ENVIADOS (DISEÑOS DEC)**

ODECO: 1

MES / AÑO: 2

NÚMERO DE PAQUETE DIDÁCTICO DIFUNDIDO: PD 3

POBLACIÓN IMPACTADA CON LOS MATERIALES EDUCATIVOS E INFORMATIVOS MENSUALES

PROVEEDOR RESPONSABLE 4

INTEGRANTES DE LOS GRUPOS DE CONSUMIDORES 7

POBLACIÓN ABIERTA 5

PROGRAMAS Y/O PROYECTOS ESPECIALES 8

ORGANIZACIÓN DE CONSUMIDORES 6

** TOTAL DE CONSUMIDORES IMPACTADOS	<input type="text" value="0"/> 9
--	----------------------------------

NOTAS:
 -EL NÚMERO DE CONSUMIDORES IMPACTADOS COLOCADOS EN LOS RECUADROS, DEBE SER IGUAL A LO REPORTADO A LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN EN CADA UNO DE LOS APARTADOS.
 -MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS SON CORRECTOS.
 - LOS SOPORTES DOCUMENTALES QUEDAN BAJO RESGUARDO DE LA OFICINA DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR EN CUESTIÓN, LOS CUALES PUEDEN SER REQUERIDOS EN CUALQUIER MOMENTO EN FORMATO DIGITAL POR LAS DIRECCIONES DE CAPACITACIÓN, DE EDUCACIÓN PARA EL CONSUMO O LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS.
 -ES IMPORTANTE QUE UNA VEZ REQUISITADO EL FORMATO CON NOMBRE Y FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN, SE ENVÍE A LAS DIRECCIONES ELECTRÓNICAS QUE SE ESPECIFICAN EN LOS CRITERIOS DE OPERATIVIDAD PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS, EDUCACIÓN Y TELECOMUNICACIONES EN LAS OFICINAS DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR DE LA PROFECO (orgconsumidores@profeco.gob.mx y dec@profeco.gob.mx).
 * LOS 5 MATERIALES EDUCATIVOS E INFORMATIVOS MENSUALES, BAJO DIVERSAS MODALIDADES (FICHA EDUCATIVA, INFOGRAFÍA Y TRÍPTICO, ENTRE OTROS).
 ** LOS CONSUMIDORES IMPACTADOS, SON AQUELLOS QUE RECIBIERON LOS MATERIALES EDUCATIVOS E INFORMATIVOS DISEÑADOS POR LA DEC.

ELABORÓ 10

JEFE/A O ENCARGADO/A DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS, EDUCACIÓN Y TELECOMUNICACIONES
NOMBRE COMPLETO Y FIRMA (OBLIGATORIO)

AUTORIZÓ 11

DIRECTOR/A DE LA ODECO
NOMBRE COMPLETO Y FIRMA (OBLIGATORIO)





Instructivo de Llenado del Formato		
Nombre del Formato: 5 MATERIALES EDUCATIVOS E INFORMATIVOS ENTREGADOS O ENVIADOS (DISEÑOS DEC)		
Objetivo: Seguimiento de la entrega o envío de los 5 materiales educativos e informativos generados por la DEC, a los consumidores impactados por estos.		
Elaboración: ODECO		
Presentación: Excel		
Clave de Identificación:		
No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	ODECO	Nombre de la Oficina de Defensa del Consumidor.
2	Mes/Año	Mes y año en el que se elabora (ejemplo Febrero 2023).
3	Número de Paquete Didáctico difundido: PD	Número del Paquete Didáctico que se entregó o envió (ejemplo PD 2.23). Paquete Didáctico: Los 5 materiales educativos e informativos mensuales, bajo diversas modalidades (ficha educativa, infografía y tríptico, entre otros), mismos que son difundidos en forma presencial o a través de diversos medios electrónicos (página institucional, WhatsApp y correos electrónicos por el personal de Profeco en las ODECO).
4	Proveedor Responsable	Número de proveedores a los que se impactó a través de esta actividad.
5	Población abierta	Número de consumidores a los que se impactó a través de esta actividad.
6	Organización de consumidores	Número de consumidores a los que se impactó a través de esta actividad.
7	Integrantes de los Grupos de Consumidores	Número de consumidores a los que se impactó a través de esta actividad.
8	Programas y/o Proyectos Especiales	Número de consumidores a los que se impactó a través de esta actividad. Por ejemplo "Feria de Regreso a Clases" en el mes de agosto.
9	Total de consumidores impactados	Los consumidores impactados, son aquellos que recibieron los materiales educativos e informativos diseñados por la DEC. Este campo se llena automáticamente , es la suma de los datos que se registran en los campos de: Proveedor Responsable, Población abierta, Organización de consumidores, Integrantes de Grupos de Consumidores y Programas o Proyectos Especiales. El número de consumidores impactados colocados en los recuadros, debe ser igual a lo reportado a la Dirección de Capacitación en cada uno de los apartados.
10	Elaboró Jefa (e) o Encargada (o) de Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones Nombre completo y firma (Obligatorio)	Nombre completo y firma de quien elaboró (Jefa/e o Encargada/o de Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones).
11	Autorizó Director/a de Zona de la ODECO Nombre completo y firma (Obligatorio)	Nombre completo y firma de quien validó (Director/a de Zona de la ODECO).

Nota: LOS SOPORTES DOCUMENTALES QUEDAN BAJO RESGUARDO DE LA OFICINA DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR EN CUESTIÓN, LOS CUALES PUEDEN SER REQUERIDOS EN CUALQUIER MOMENTO EN FORMATO DIGITAL POR LAS DIRECCIONES DE CAPACITACIÓN, DE EDUCACIÓN PARA EL CONSUMO O LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS.





VII. GLOSARIO

C

Capacitación a población abierta. Actividades de orientación e información para la población consumidora interesada en recibir la información y capacitación en materia de consumo.

D

Director de Zona: Titular de las Oficinas de Defensa del Consumidor (ODECO).

F

Feria del Consumidor (Feria de Regreso a Clases). Evento sin fines de lucro que se realiza una vez al año a través de las ODECO de Profeco, en el que se invita a proveedoras, proveedores e instituciones públicas y privadas, con el objetivo de ofrecer bienes y servicios de buena calidad a precios competitivos a la población consumidora y fomentar el consumo responsable, previo al inicio del ciclo escolar.

Foro de Discusión en Línea. Actividades de discusión en línea que permiten el intercambio de información e interacción del personal del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones con el personal de la Dirección de Educación para el Consumo, mediante la herramienta tecnológica “Grupo de trabajo en WhatsApp”, espacio de interacción que facilita el aprendizaje colaborativo y favorece la construcción del conocimiento grupal.

G

Grupo de consumidoras/es. Grupo de personas que una vez constituidos y registrados en el Padrón Nacional de Grupos de Consumidoras/es de la Profeco, participan activamente en sesiones de capacitación en temas de educación para el consumo. Analizan problemas de consumo y adoptan una conducta crítica y participativa que les brinda la posibilidad de modificar sus hábitos y patrones de consumo, aprendiendo y ejerciendo el consumo responsable.

J

Jefe de Departamento: Titular del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones en las ODECO;



O

ODECO: Oficinas de Defensa del Consumidor de la Profeco.

P

Padrón de Grupos de Consumidoras (es). Relación de grupos de consumidores e integrantes de los mismos, generado por el personal del Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones de cada una de las ODECO de Profeco y registrado en la Dirección de Capacitación.

Perfil. Clasificación de la población consumidora mediante rangos de edad para el desarrollo de las actividades de Educación para el Consumo.

Programa de Educación para el Consumo. Instrumento de planeación a partir del cual se generan los materiales informativos/educativos que facilitan el proceso de enseñanza-aprendizaje en temas de consumo al personal designado, en su práctica de orientación y capacitación a la población consumidora.

Personal Designado. Personal adscrito al Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones en las ODECO de Profeco, encargado de realizar actividades de promoción y capacitación con población abierta, conformación de grupos de consumidores, impartir sesiones educativas, entre otras actividades propias del Departamento.

Programa de Proveedor Responsable. Capacitación impartida de forma virtual o presencial sobre temas de consumo y sobre la labor y los servicios que proporciona la Procuraduría Federal del Consumidor; así como dar a conocer la normatividad vigente a las y los proveedores interesados, con la finalidad de que el proveedor adopte prácticas comerciales éticas que fortalezcan sus relaciones de consumo.

S

Sesiones Educativas. Actividades didácticas de orientación y capacitación respecto a temas de consumo para los grupos de consumidores, diseñadas a partir del Programa de Educación para el Consumo.

Fuentes:

Rankia México. Ingresos de los hogares por nivel socioeconómico (2019).

<https://www.rankia.mx/blog/mejores-opiniones-mexico/3187595-ingresos-hogares-por-nivel-socioeconomico>