

91
2ej.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE DE LA DELEGACION IZTAPALAPA DE LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE QUE PARA OBTENER EL TITULO DE LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A VIRGINIA LETICIA GARCIA LUNA ARCE

**ASESOR DE TESIS:
C. P. ELSA ALVAREZ MALDONADO**

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

MEXICO, D. F.

1996⁷



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

**"DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE DE LA DELEGACION IZTAPALAPA
DE LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR"**

I. INTRODUCCION.

- a) El objetivo de la realización de la presente tesis.

II. ANTECEDENTES HISTORICOS

- a) Iniciación y evolución de la Procuraduría Federal del Consumidor.
- b) Marco Jurídico.

**III. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE CADA
DEPARTAMENTO QUE INTEGRA LA DELEGACION IZTAPALAPA.**

- a) Departamento de Servicio del Consumidor.
- b) Departamento de Inspección y Vigilancia.
- c) Departamento de Organización de Consumidores
- d) Coordinación Administrativa.

**IV. EL MANEJO PRESUPUESTAL INTERNO DE LA DELEGACION IZTAPALAPA DE
LA PROCURADURIA FEDERAL DE CONSUMIDOR.**

- a) Marco teórico del presupuesto.
- b) Asignación y distribución del presupuesto a la Delegación Iztapalapa.
- c) Informe del gasto presupuestal

V. CONCLUSIONES.

VI. BIBLIOGRAFIA

**A MI PADRE: LIC. JOAQUIN GARCIA-LUNA CANO ?
EN DONDEQUIERA QUE ESTES, GRACIAS POR TODO LO QUE ME
ENSEÑASTE Y ME DISTE. SIEMPRE EXISTIRAS EN MI CORAZON**

**A MI MADRE: SRA. IRENE ARCE MONDRAGON
GRACIAS POR TU DEDICACION, AMOR Y PACIENCIA TE QUIERO**

**A MI ESPOSO: LIC. J. FEDERICO GALVAN RUIZ
A MIS HIJOS: EDGAR F. Y MAURICIO GALVAN GARCIA LUNA
GRACIAS POR SU AMOR, APOYO Y ESFUERZO, MOTIVO DE MI SUPERACION
Y ESPERANDO QUE SU OBJETIVO SEA EL SER MEJOR**

**CON SINCERO CARÍÑO Y RESPETO A MIS HERMANOS:
GLORIA, CARLOS, VICTOR, JOAQUIN, HORACIO, MARTHA, LOURDES Y ANA
GRACIAS POR SER COMO SON Y COMPARTIR CONMIGO GRANDES Y
BUENOS MOMENTOS
ASI COMO POR BRINDARME SU APOYO INCONDICIONAL**

**A MI CUAÑADA-OS, SOBRINAS-OS Y A MIS AMIGAS
POR SU CARÍÑO SIEMPRE SINCERO**

**A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
A LA FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION
AL SISTEMA DE UNIVERSIDAD ABIERTA "SUA"
Y A LOS MAESTROS DE LAS MISMAS, PORQUE GRACIAS A ELLOS
HAY MEXICANOS MAS PREPARADOS**

**A LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
DELEGACION IZTAPALAPA
A LA DELEGADA: LIC. MAGNOLIA PEREZ VILLALOBOS
GRACIAS POR TU APOYO Y TUS BUENOS CONSEJOS**

I. INTRODUCCION

a). El objetivo de la realización de la presente tesis.

El objetivo de la presente tesis es hacer una investigación y análisis de la mecánica administrativa, operativa y contable, de la Delegación Iztapalapa de la Procuraduría Federal del Consumidor, tomando como base la aplicación que se da a los ingresos del sector público que se destinan a esta Institución, Institución que tiene como objetivo defender los derechos e intereses de la población consumidora en toda relación comercial que se de con los proveedores de bienes y servicios, ya que existe la Ley Federal de Protección al Consumidor, que regula este tipo de relaciones.

Considero importante el desarrollo de este tema ya que hago del conocimiento de la población consumidora, la existencia de una Institución que intenta beneficiar a las clases más necesitadas de la sociedad, en esta época de crisis.

En el segundo punto que son los antecedentes históricos, hemos mencionado el inicio y la forma de cómo se constituyó esta dependencia, así como su estructura organizacional para el desempeño de sus funciones.

Visto esto desde el punto de vista operativo, y considerando el marco jurídico para el objetivo, motivo y finalidad para el que fue creada, así mismo hacemos un análisis de su evolución y desarrollo que como institución ha tenido a lo largo del tiempo desde su creación hasta la fecha.

En el tercer punto se toca el tema del aspecto operativo y organizacional de cada uno de los departamentos que forman parte de la Delegación Iztapalapa, con el objetivo de ubicar el área en la que se maneja el aspecto administrativo y contable que tiene que ver con la presente tesis, todo esto a manera de inducción de nuestro tema.

En el cuarto punto, profundizamos con relación al manejo presupuestal de la Delegación Iztapalapa de la Procuraduría Federal del Consumidor, ya que de este aspecto surge el desarrollo administrativo y contable que va teniendo la Delegación. Se menciona la distribución y manejo del dinero asignado a esta dependencia, así

como también la problemática y las limitantes que se presentan en el manejo del presupuesto.

Y por último, dentro de las conclusiones, doy mi punto de vista con relación a lo que conocí y aprendí en la Delegación Iztapalapa de la Procuraduría Federal del Consumidor, así como posibles alternativas para un mejor funcionamiento de sus recursos humanos, materiales y financieros.

II. **ANTECEDENTES HISTORICOS.**

a). **Iniciación y Evolución de la Procuraduría Federal del Consumidor.**

En virtud del constante desarrollo socioeconómico del país y los constantes abusos que se cometen en los diversos actos mercantiles y en los cuales se ven afectados los intereses de los consumidores, el estado tuvo la necesidad de crear un organismo jurídico que protegiera de esas irregularidades a la población.

Fue el 5 de febrero de 1976 cuando entra en vigor la Ley Federal de Protección al Consumidor, la cual trajo consigo un sinnúmero de derechos sociales. Dado el surgimiento de esta ley, se crean conjuntamente dos organismos importantes que son: El Instituto Nacional del Consumidor y la Procuraduría Federal del Consumidor, teniendo esta última el carácter de organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio y con funciones de autoridad administrativa encargada de vigilar y proteger los intereses de la población consumidora.

Dentro de las funciones que realiza la Procuraduría Federal del Consumidor, es la de orientar, asesorar y defender a los consumidores y servir de intermediario en los casos en los que existan diferencias entre consumidores y proveedores. El primer Procurador fue el Lic. Salvador Pliego Montes quien fue el iniciador y edificador de esta institución y gracias a él ésta adquirió forma y respeto en cuando a todas sus funciones reguladas por la ley.

El Lic. Pliego Montes le dio gran imagen a esta dependencia, con el se creó conciencia de los deberes y obligaciones de los consumidores y proveedores de la República Mexicana. Gracias al éxito de su trabajo se vio la necesidad de crear delegaciones federales en todo el Distrito Federal y en el interior de la República Mexicana, durante el tiempo que fungió como procurador que fue de 1976 a 1988.

La Procuraduría y sus delegaciones organizadas de manera desconcentrada para el despacho de asuntos a su cargo, con oficinas centrales, delegaciones, subdelegaciones y demás unidades administrativas.

La Procuraduría Federal del Consumidor se ha visto fortalecida a través de modificaciones substanciales, ampliándose las atribuciones de ésta, en su deseo de cumplir con su principal objetivo y de obtener una mayor cobertura.

La Procuraduría Federal del Consumidor se ha ido extendiendo por toda la República Mexicana a lo largo de 20 años de labor.

Contando a la fecha con 56 Delegaciones en el interior del país, 11 Delegaciones en el Distrito Federal y 3 Delegaciones en zonas conurbadas.

La Delegación Iztapalapa, que es la Delegación a investigar- fue la cuarta Delegación en fundarse y fue inaugurada en 1984.

La Procuraduría Federal del Consumidor ha sufrido muchas transformaciones a lo largo de 20 años, pero la más importante y de la cual deriva su actual administración, fue la de la nueva Ley Federal de Protección al Consumidor el 24 de Diciembre de 1992, en la cual se racionalizó en un solo organismo, fusionándose el Instituto Nacional de Consumidor en Procuraduría Federal del Consumidor, permitiendo que íntegramente se atiendan las funciones de asesoría, orientación, recepción, trámite y conciliación de quejas y denuncias, emisión de resoluciones administrativas, arbitrajes, peritajes, verificaciones, registro de contratos de adhesión, protección teórico-jurídica a los consumidores, vigilancias de precios y tarifas autorizadas por la Secretaría de Comercial y Fomento Industrial.

Informar y orientar a los consumidores por diversos medios de comunicación; revistas, radio, televisión, etc., y contribuir a elevar la cultura de consumo de la población.

Dichos servicios continúan ofreciéndose a la población consumidora a través de un solo organismo público de la Procuraduría Federal del Consumidor.

Fue necesario que las delegaciones dispusieran de facultades amplias y suficiente para dar atención pronta y eficaz a los programas de trabajo desconcentrados, publicados en el Diario Oficial de la Federación del día 2 de mayo de 1994, siendo este capítulo el antecedente jurídico de la creación de la Delegación Metropolitana Iztapalapa, dependencia que nos atañe en la presente tesis.

b)

MARCO JURIDICO.

CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
D.O. 5.II-1917

LEYES
CODIGO DE COMERCIO
D.O. 07 AL 13-X-1989

CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES
D.O. 24-II-1942

CODIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL
D.O. 26-IX-1932

CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL
D.O. 21-IX-1932

CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION
D.O. 31-XII-1981

LEY DE AMPARO
D.O. 10-I-1936

LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO
D.O. 20-XII-1976

LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
D.O. 29-XII-1976

LEY DEL PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO
D.O. 31-XII-1976

LEY SOBRE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y ALMACENES DE LA
ADMINISTRACION PUBLICA FEDERA
D.O. 31-XII-1979

LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES
D.O. 22-XII-1981

LEY DE PLANEACION
D.O. 05-I-1983

LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL
ESTADO
D.O. 27-XII-1983

LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
D.O. 31-XII-1983

LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVICIOS PUBLICO
D.O. 31-XII-1983

LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION
D.O. 01-VII-1992

LEY FEDERAL DE PROTECCION AL CONSUMIDOR
D.O. 24-XII-1992

LEY DE COMPETENCIA ECONOMICA
D.O. 24-XII-1992

LEY FEDERAL DE TURISMO
D.O.

LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PUBLICAS
D.O. 30-XII-1993

REGLAMENTOS

REGLAMENTOS SOBRE PROMOCIONES Y OFERTAS
D.O. 26-IX-1990

REGLAMENTO DE DISTRIBUCION DE GAS LICUADO DE PETROLEO
D.O. 25-IX-1993

REGLAMENTO DE LA LEY DE SERVICIO DE TESORERIA DE LA FEDERACION
D.O. 25-III-1994

REGLAMENTO DE LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
D.O. 23-VIII-1994

III. **ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE CADA DEPARTAMENTO QUE INTEGRA LA DELEGACION IZTAPALAPA.**

a) **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL CONSUMIDOR.**

El procedimiento que realiza el Departamento de Servicios al Consumidos es el siguiente:

Aquí se presenta el consumidor a presentar su queja ante los abogados receptores. Se reciben quejas de bienes y servicios a excepción de servicios profesionales, servicios de notarios, aseguradoras, bancos, en contra de otra autoridad y de servicios laborales.

Hay tres tipos de quejas las cuales son:

- I. CON DOCUMENTOS
- II. SIN DOCUMENTOS
- III. POR VIA TELEFONICA

I. CON DOCUMENTOS. El procedimiento es el siguiente: se presenta el consumidor ante el abogado receptor, llevando el documento que compruebe que se hizo una transacción de compraventa, ya sea de bienes y servicios.

El abogado levanta la queja en la cual, primeramente se anotan tanto los datos completos de consumidor, como del proveedor, así como la fecha en que se levanta la queja y la fecha en que se hizo la contratación.

Todos los productos se manejan por claves y se anotan de acuerdo al bien y servicio que corresponda.

Se anota el material de reclamación. Este es el motivo por el cual se levanta la queja, este también es manejado por claves.

Se señala la fecha de audiencia 10 días después de haberse levantado la queja.

En la segunda parte de la queja se anota el monto de lo reclamado, así como el costo del bien o servicio.

Y por último, es la redacción de la queja, después de haberse levantado la queja, se le notifica al proveedor, dándole copia de la queja y de los documentos que presentó el consumidor.

Quando se celebra la audiencia, el proveedor tiene la obligación de presentar un informe de acuerdo a su versión con relación al asunto, y se le informa que en caso de no presentarlo se le sancionará hasta por un monto de 200 veces del salario mínimo general diario en el D.F.

En la celebración de la primera audiencia se realiza la rendición del informe, invitando a las partes a que haya una conciliación en caso de no haber un mutuo acuerdo, se señala fecha para la segunda audiencia.

Si al celebrar la segunda audiencia se llega a un acuerdo, el expediente se manda al archivo, en caso contrario se turna al área de resoluciones administrativas la cual analiza las actuaciones y si se detecta que hay violación a la Ley Nacional de Protección al Consumidor, se sancionará económicamente al proveedor hasta por un monto de 2000 veces el salario mínimo general del D.F.

Dependiendo de la infracción cometida y de las condiciones económicas del proveedor y en caso de ser un proveedor residente, se le podrá sancionar con la clausura temporal de su establecimiento por un plazo de quince días

- II. **SIN DOCUMENTOS.** Cuando el consumidor no tiene documentos expedidos por el proveedor al momento de presentar la queja, se señala una verificación con el fin de que personal de PROFECO compruebe en el domicilio del proveedor de manera personal, la relación contractual entre las partes, posteriormente a esto, se continúa con el procedimiento antes señalado.
- III. **POR VIA TELEFONICA.** Al momento de presentar su queja el consumidor por vía telefónica, el abogado receptor de quejas se comunica por vía telefónica con el proveedor, con el fin de satisfacer en ese momento la reclamación.

En caso de haber ofrecimiento y cumplimiento al consumidor, se turna el expediente al archivo, de lo contrario se sigue con el procedimiento ya antes señalado.

b) DEPARTAMENTO DE INSPECCION Y VIGILANCIA.

Las funciones que realiza este Departamento son las siguientes:

- Elaborar programas de supervisión para inspecciones de proveedores de bienes y servicios.
- Realizan visitas de inspección y verificación con el objeto de observar el cumplimiento del Artículo 28 Constitucional en materia de Monopolios de la Ley Federal de Protección al Consumidor.
- Atender quejas, denuncias y resolver consultas que se relacionen con las inspecciones, verificaciones y sanciones.
- Vigilar que la publicación y la información comercial que difunden los productos y servicios a través de los diferentes medios como son: etiquetas, envolturas, empaques y envases, cumplan con las disposiciones legales en material de protección al consumidor.
- Ejercer las tareas de inspección y vigilancia en materia de precios y tarifas acordadas, establecidos ó autorizados por la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.
- Ejecutar las resoluciones que impongan clausuras dictadas por los servidores públicos adscritos a ellas.
- Actualizar los padrones de giros comerciales por zonas geográficas y alfabéticas para llevar una adecuada inspección y vigilancia.
- Integrar y consolidar los informes solicitados por la Dirección General de Delegaciones.
- Proporcionar la orientación y asesoría requerida, de acuerdo con los lineamientos y las políticas establecidas por el titular.

Existen tres métodos que se utilizan para llevar al cabo visitas de verificación:

- I. METODO DIRECTO
- II. METODO DEL CONSUMIDOR
- III. METODO DEL CANASTEO

- I. METODO DIRECTO. Es aquél en el que el inspector al momento de llegar al establecimiento, procede a identificarse y a mostrar el oficio el cual es dirigido al propietario y/o representante legal del establecimiento para proceder posteriormente ha hacer la verificación del establecimiento.
- II. METODO DEL CONSUMIDOR. El inspector procede sin identificarse y haciendo las veces de cliente pregunta el precio del producto que haya seleccionado, y una vez detectado o no alguna irregularidad, procede a identificarse y muestra y muestra el oficio de comisión correspondiente, para llevar al cabo el levantamiento del acta.
- III. METODO DE CANASTEO. Se le pregunta al consumidor una vez que haya adquirido la mercancía o producto el precio al cual le fue vendido, el consumidor se presenta ante el propietario del negocio para indicarle que incrementó el precio de determinado producto, motivo por el cual se levantará el acta.

El procedimiento que se sigue para cumplir con la inspección es el siguiente:

Primero se selecciona la zona a verificar, esto será una colonia y de ahí el giro de establecimientos a verificar; abarrotes, tortillerías, etc., cada inspector tiene la obligación de llevar consigo el acta de verificación en la cual anotará los hechos o serie de hechos que se sucedan en cada una de esta visita, las cuales se referirán a irregularidades en incremento de precios, negativas de venta, negativas de información, condiciones de venta. Etc.

Para las visitas de verificación, el inspector tendrá que exhibir la orden de visita u oficio de comisión que lo faculta para llevar al cabo la visita, se le dejará al visitado, conjuntamente con la copia del acta de inspección, la cédula de notificación, en la cual se le otorgará un término de tiempo para poder presentar por escrito ante la Procuraduría, sus aclaraciones y ofrecer pruebas.

En caso de producto básico, tiene el término de 24 horas para presentar sus aclaraciones y ofrecer pruebas.

En caso de productos no básicos, tiene un término de 10 días.

c) **DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE CONSUMIDORES.**

El funcionamiento de este Departamento es el siguiente:

- Promover reuniones de orientación y capacitación de consumidores.
- Realizar actividades de promotoría entre la población consumidora.
- Realizar campañas informativas en diferentes organizaciones sociales.
- Recibir los documentos constitutivos de los comités.
- Brindar orientación y capacitación a los comités, acerca de los programas de la Procuraduría Federal del Consumidor.
- Distribuir entre la población, el material de apoyo necesario como son; listas de precios, ejemplares de la Ley Federal del Consumidor, revistas del consumidor, cartelones y otros, mediante medios radiofónicos y televisivos.
- Establecer la celebración de convenios con instituciones y organizaciones publicas y privados, establecer los mecanismos de coordinación adecuados para la mejor orientación del consumidor.
- Coordinar a las organizaciones de consumidores que cuenten con fondos comunes para la realización de compras al mayoreo.
- Es obligación del Departamento proporcionar asesoría de bienestar familiar a todo aquél consumidor que se acerque a pedirlo.

d) **COORDINACION ADMINISTRATIVA**

Las funciones de la Coordinación Administrativa son las siguientes:

- Esta área se encarga de distribuir los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos que le son asignados de oficinas centrales.
- Se encarga de llevar un sistema de control de gastos, los cuales deben ser distribuidos con relación al catálogo de cuentas que le es asignado de oficinas centrales. A cada cuenta le es asignado cierto presupuesto mensual.
- Analizar y conciliar las cuentas bancarias.
- Con relación al pago de Sueldos y Salarios, las oficinas centrales por medio del sistema de electrónmina envía a cada una de las cuentas de cheques de las Delegaciones Metropolitanas y Federales lo correspondiente a la quincena para el pago de Sueldos y Salarios. El Encargado Administrativo recibe por vía FAX los listados de depósitos por electrónmina, este revisa que el importe del listado de electrónmina coincida con el total de la nómina y recaba las firmas de los beneficiarios en los listados de nómina firmante. Elabora oficio para enviar la nómina a la Dirección de Presupuesto.
- Operar y controlar el reclutamiento, selección, capacitación e inducción del personal, con base a los lineamientos establecidos por la unidad central.
- Realizar el inventario de recursos humanos, así como de bienes muebles.
- Vigilar el cumplimiento de las condiciones generales del trabajo.
- Proporcionar los viáticos y pasajes necesarios para el personal, de acuerdo a las normas establecidas.
- Expedir las constancias de préstamos a corto y mediano plazo, hipotecarios y fondos de pensiones, controlando los descuentos de dichos conceptos.
- Difundir, tramitar y solicitar las prestaciones sociales, culturales y deportivas, que se proporciona al personal de la delegación.

-
- Realizar el mantenimiento y conservación del inmueble, el mobiliario y equipos de oficina, los vehículos y llevar el control de bienes de consumo.
 - Vigilar el servicio adecuado de teléfonos, luz, agua y seguridad de la Delegación.
 - Atender los servicios de limpieza, mensajería, transporte, oficialía de partes, correspondencia y archivos.
 - Integrar y consolidar los informes solicitados por la Dirección General de las Delegaciones.

Cabe mencionar que la persona encargada del buen funcionamiento de la Delegación, es el Delegado, la cual tiene a su cargo coordinar todas las labores operativas, administrativas, normativas y sociales, dentro de la Delegación.

A continuación, se mencionarán algunas de las actividades que realiza el Delegado.

- Observar y aplicar la normatividad, criterios técnicos, lineamientos, políticas y metodología establecidas por las áreas centrales que regulan el ejercicio de sus funciones.
- Aplicar las disposiciones jurídicas vigentes y proponer las reformas que se consideren necesarias para proteger a los consumidores.
- Conocer el recurso de revisión que envían los proveedores y/o prestadores de servicios, por las resoluciones dictadas en su circunscripción y resolverlos en los plazos establecidos por la ley.
- Supervisar la atención adecuada y oportuna de las quejas y denuncias que se presenten en el ámbito de su competencia y conciliar por vía telefónica en su caso, los intereses de las partes.
- Resolver las solicitudes de reducción de multas impuestas como medio de apremio.

-
- Controlar y supervisar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros asignados y destinados a la Delegación, para realizar sus funciones.
 - Remitir a las áreas centrales, los reportes y documentos que éstas soliciten.
 - Representar individualmente o en grupo a consumidores ante autoridades jurisdiccionales, entidades u organismos públicos o privados y ante los proveedores.
 - Requerir a las autoridades, proveedores y consumidores, la información necesaria para sustentar sus procedimientos.
 - Sustentar procedimientos conciliatorios entre consumidores y proveedores.
 - Aprobar los convenios conciliatorios que celebren los consumidores y los proveedores y vigilar su cumplimiento.

IV. EL MANEJO PRESUPUESTAL INTERNO DE LA DELEGACION IZTAPALAPA DE LA PROCURADURIA FEDERAL CONSUMIDOR.

a) MARCO TEORICO DEL PRESUPUESTO.

Empezaremos mencionando el concepto de presupuesto.

CONCEPTO: Es el ingreso y gasto designado para un periodo determinado de tiempo de una organización pública o privada.

Dentro de las diversas actividades que realiza la Secretaría de Programación y Presupuesto, una de las principales es la de organizar y distribuir el gasto público en forma anual, el cual sale publicado en el Diario Oficial de la Federación en el mes de diciembre de cada año. Lo anterior con el objeto de hacer del conocimiento general, la distribución del gasto público para el próximo año.

Respecto de la parte del gasto público que le corresponde a la Procuraduría Federal del Consumidor, éste le corresponde a las oficinas centrales el establecer los criterios y lineamientos para administrar los recursos financieros de la Procuraduría, así mismo, integra y difunde el anteproyecto del presupuesto anual de la institución y lleva las acciones necesarias y suficientes para su asignación, aprobación y modificación en su caso; por lo que mediante la estructura presupuestal que la Procuraduría asigna a las unidades y delegaciones, éstas podrán desarrollar su actividad en forma independiente.

Con el presupuesto asignado, la Procuraduría Federal del Consumidor, efectúa el pago de sus erogaciones y un adecuado control de su contabilidad, diseñando e instrumentando los programas y acciones de modernización y simplificación administrativa y formula los estudios relacionados a la calidad de los servicios.

Así mismo, elaborar y actualizar, el manual general de organización, además realiza estudios técnicos para el mejoramiento y modernización de la infraestructura disponible, asesorar y orientar a las delegaciones en el uso y aprovechamiento de recursos.

b) **ASIGNACION Y DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO A LA DELEGACION
IZTAPALAPA.**

El coordinador administrativo junto con el Delegado, son los encargados de elaborar durante el tercer trimestre anual, un proyecto de presupuesto.

El proyecto de presupuesto es elaborado de acuerdo con las necesidades que tuvo cada área de la Delegación durante el año, el cual es distribuido de acuerdo con el catálogo de cuentas, utilizado en forma general dentro de la Procuraduría Federal de Consumidor. (Ver Cuadro b-1).

La Partida 1000 (SERVICIOS PERSONALES), en donde se consideran los sueldos, salarios, cuotas, Etc., así como la creación de plazas o en su caso plazas vacantes para programas operacionales de la institución.

Cabe hacer mención que independientemente del presupuesto que le es asignado a la Delegación para sus erogaciones, con relación a esta partida, las oficinas centrales son las encargadas de efectuar el pago de sueldos y salarios.

La Partida 2000 (MATERIALES Y SUMINISTROS) en donde se proyectan los materiales y artículos para la operación de la Delegación y en su caso, el material de apoyo en cada área.

La asignación de recursos se reduciría o se ampliaría de acuerdo a las políticas centrales en razón de coordinar o descentralizar el control de esta función.

Con relación a la Partida 3000 (SERVICIOS GENERALES), incluye todos los importes y servicios que implica la operación de un inmueble, tales como: agua, luz, renta, vigilancia, Etc.

CATALOGO DE CUENTAS

(CUADRO b-1)

PARTIDA	CONCEPTO
1000	SERVICIOS PERSONALES
1104	SUELDOS Y SALARIOS
1202	SALARIOS COMP. AL PERSONAL EVENTUAL
1301	PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIO
1305	PRIMA DE VACACIONES Y DOMINICAL
1306	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO
1320	RENUMERACIONES POR HORAS EXTRAS
1401	CUOTAS AL ISSSTE
1404	CUOTAS PARA LA VIVIENDA
1405	CUOTAS PARA EL SEGURO DE VIDA
1506	ESTIMULOS PARA EL PERSONAL
1507	OTRAS PRESTACIONES
1508	PREVISION SOCIAL MULTIPLE
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS
2101	MATERIAL DE OFICINA
2102	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE
2103	MATERIAL DIDACTICO
2104	MATERIALES ESTADISTICOS Y GEOGRAFICOS
2105	MAT. Y UTIL. DE IMPRE. Y REPRODUCCION
2106	MAT. Y UTIL. DE IMPRE. P/EL P. DE EQ. DE COMP.
2201	ALIMENTACION DE PERSONAS
2303	UTENSILIOS P/EL SERV. DE PERSONAS
2302	REFACC., ACCE. Y HERRAMIENTAS MENORES
2401	MATERIAL DE CONSTRUCCION
2403	MATERIALES COMPLEMENTARIOS
2404	MATERIAL ELECTRICO
2501	SUSTANCIAS QUIMICAS
2502	PLAGUICIDAS, ABONOS Y FERTILIZANTES
2503	MADICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS
2504	MATERIALES Y SUMINISTROS
2505	MATERIALES Y SUMINISTROS DE LABORATORIO
2601	COMBUSTIBLE
2602	LUBRICANTES
2701	VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS
2702	PRENDAS DE PROTECCION
2703	ARTICULOS DEPORTIVOS

CATALOGO DE CUENTAS

PARTIDA	CONCEPTO
3000	SERVICIOS GENERALES
3101	SERVICIO POSTAL
3102	SERVICIO TELEGRAFICO
3103	SERVICIO TELEFONICO
3104	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA
3105	SERVICIO DE AGUA POTABLE
3201	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES
3203	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO
3205	ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS
3206	ARRENDAMIENTOS ESPECIALES
3301	ASESORIA Y CAPACITACION
3302	SERVICIOS DE INFORMATICA
3304	ESTUDIOS DE INVESTIGACION
3402	FLETES Y MANIOBRAS
3403	INTERESES, DESCUENTOS Y OTROS SERV. BANCARIOS
3404	SEGUROS
3407	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS
3411	SERVICIO DE VIGILANCIA
3412	SERV. DE LAVANDERIA LIM. HIG Y FUMIGACION
3501	MANT. Y CONSERVACION DE MOBILIARIO Y EQP.
3502	MANT. Y CONSERVACION DE EQP. DE COMPUTO
3503	MANT. Y CONSERVACION DE INMUEBLES
3504	INSTALACIONES
3505	GASTOS DE PROPAGANDA
3601	IMPRESIONES Y PUBLICACIONES OFICIALES
3602	ESPECTACULOS CULTURALES
3603	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES
3604	OTROS GASTOS DE DIFUSION Y COMUNICACION
3605	PASAJES
3701	VIATICOS
3702	GASTOS MENORES
3802	CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES
3803	ASIG. P/REQUE. DE CARGOS DE SERV. PUBLICOS SUP.
3806	ASIG. P/REQUE. DE CARGOS DE SERV. PUBLICOS SUP.

CATALOGO DE CUENTAS

PARTIDA	CONCEPTO
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES
5101	MOBILIARIO
5102	EQUIPO DE ADMINISTRACION
5103	EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO
5204	EQUIPO DE COMUNICACION Y TELECOMUNICACION
5206	EQUIPO DE COMPUTACION ELECTRONICA
5301	VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE

Esta primera parte del presupuesto deberá acompañarse de los requerimientos de obras civiles, o en su caso, de mobiliario y equipo que se requiere para el logro de metas.

El presupuesto deberá integrar una semblanza de la problemática existente, estrategias y acciones a corto y mediano plazo y las metas alcanzadas durante el ejercicio anterior, el cual deberá presentarse con las metas fijadas para el próximo año que representarán un determinado porcentaje de crecimiento.

Como podrá observarse, este proyecto está sujeto a los recursos que estén designados a cada Delegación, los cuales son sancionados por una unidad administrativa normativa, quien de acuerdo a sus metas de crecimiento presupuestal, asignará y ponderará por los logros alcanzados en cada Delegación.

La recepción de la distribución presupuestal por ejercicio, deberá de ser analizada por los responsables, en este caso, la Dirección General de Programación, organización y presupuesto de la Procuraduría Federal del Consumidor.

A fin de redistribuir sus recursos respetando los límites a que está sujeto, con la finalidad de alcanzar una eficiencia financiera. Lo anterior nos permitirá de ser posible, la redistribución del presupuesto en donde compensarán las partidas que nos permitan satisfacer las necesidades delegacionales y por consecuencia lograr las metas contempladas en los propósitos de trabajo.

c) **INFORME DEL GASTO PRESUPUESTAL.**

El informe del gasto del presupuesto designado, tiene que ser enviado antes de los primeros cinco días del mes siguiente.

Para informar a las oficinas centrales la forma en que se utilizó, y así, éstas a su vez teniendo la información, puedan autorizar el presupuesto para el mes por iniciar, enviando el presupuesto por línea bancaria.

El informe es muy sencillo, pues es uniforme para todas las delegaciones, el cual consiste en indicar por número de partidas ascendentes los movimientos que van teniendo cada una de ellas.

A continuación se da un ejemplo de cómo es enviado el informe del gasto presupuestal, de la Delegación Iztapalapa a las oficinas centrales de la Procuraduría Federal del Consumidor.

**PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
 DELEGACION METROPOLITANA EN IZTAPALAPA
 EJERCICIO POR PARTIDA PRESUPUESTAL
 PERIODO: DICIEMBRE 96**

PARTIDA	CONCEPTO	PRESUP.	AUTORIZA	TOTAL	PRESUP. EJERCIDO		TOTAL	VARIACIONES		TOTAL
		REC.	INGRESOS		REC.	INGRESOS		REC	ING.	
		FISCALES	DIVERSOS		FISCALES	DIVERSOS		FISC.	DIVERS.	
1000	SERVICIOS PERSONALES									
1104	SUELDOS COMPACTOS	129,198.33	0.00	129,198.33	129,198.33	0.00	129,198.33	0.00	0.00	0.00
1202	SALARIOS COMP AL PERS EVENT		0.00	0.00		0.00		0.00	0.00	0.00
1301	PRIMA QUINQ POR AÑOS DE SERV		0.00	0.00		0.00		0.00	0.00	0.00
1305	PRIMA DE VACACIONES Y DOM		0.00	0.00		0.00		0.00	0.00	0.00
1306	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO		0.00	0.00		0.00		0.00	0.00	0.00
1330	REM POR HORAS EXTRAS		0.00	0.00		0.00		0.00	0.00	0.00
1401	CUOTA AL ISSSTE		0.00	0.00		0.00		0.00	0.00	0.00
1404	CUOTAS PARA LA VIVIENDA		0.00	0.00		0.00		0.00	0.00	0.00
1405	CUOTAS PARA EL SEGURO DE VIDA		0.00	0.00		0.00		0.00	0.00	0.00
1506	ESTIMULOS AL PERSONAL		0.00	0.00		0.00		0.00	0.00	0.00
1507	OTRAS PRESTACIONES		0.00	0.00		0.00		0.00	0.00	0.00
1508	PREVISION SOCIAL MULTIPLE		0.00	0.00		0.00		0.00	0.00	0.00
	SUBTOTAL:	129,198.33	0.00	129,198.33	129,198.33	0.00	129,198.33	0.00	0.00	0.00

**SE INCLUYEN ECONOMIAS
 DEL MES DE NOVIEMBRE**

**PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
DELEGACION METROPOLITANA EN IZTAPALAPA
EJERCICIO POR PARTIDA PRESUPUESTAL
PERIODO: DICIEMBRE 96**

PARTIDA	CONCEPTO	PRESUP. AUTORIZA		TOTAL	PRESUP. EJERCIDO		TOTAL	VARIACIONES		TOTAL
		REC.	INGRESOS		REC.	INGRESOS		REC.	ING.	
		FISCALES	DIVERSOS		FISCALES	DIVERSOS		FISC.	DIVERS.	
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS									
2101	MATERIAL DE OFICINA	1,010.30	0.00	1,010.30	951.90	0.00	951.90	58.40	0.00	58.40
2102	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	226.06	0.00	226.06	194.20	0.00	194.20	31.86	0.00	31.86
2103	MATERIAL DIDACTICO	38.00	0.00	38.00	0.00	0.00	0.00	38.00	0.00	38.00
2104	MAT Y UTIL DE IMPRES Y REPROD	81.20	0.00	81.20	34.50	0.00	34.50	46.70	0.00	46.70
2105	MAT Y UTIL DE IMPRES EQUI DE COMP	290.00	0.00	290.00	0.00	0.00	0.00	290.00	0.00	290.00
2106	ALIMENTACION DE PERSONAS	400.00	0.00	400.00	399.80	0.00	399.80	0.20	0.00	0.20
2201	REFACC. ACCE Y HERR MENORES	5.30	0.00	5.30	0.00	0.00	0.00	5.30	0.00	5.30
2302	MATERIAL DE CONSTRUCCION	50.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	50.00
2401	MATERIAL ELECTRICO	52.25	0.00	52.25	0.00	0.00	0.00	52.25	0.00	52.25
2404	MEDICINAS Y PROD FRAMAC	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2503	MAT Y SUM DE LABORATORIO	117.30	0.00	117.30	94.50	0.00	94.50	22.80	0.00	22.80
2601	COMBUSTIBLE	800.00	0.00	800.00	800.00	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00
	SUBTOTAL:	3,070.41	0.00	3,070.41	2,474.90	0.00	2,474.90	595.51	0.00	595.51

**SE INCLUYEN ECONOMIAS
DEL MES DE NOVIEMBRE**

PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
DELEGACION METROPOLITANA EN IZTAPALAPA
EJERCICIO POR PARTIDA PRESUPUESTAL
PERIODO: DICIEMBRE 96

PARTIDA	CONCEPTO	PRESUP.	AUTORIZA	TOTAL	PRESUP. EJERCIDO		TOTAL	VARIACIONES			
		REC.	INGRESOS		REC.	INGRE.		REC.	ING.	TOTAL	
		FISCALES	DIVERSOS		FISC.	DIVER.		FISC.	DIVERS.		
3000	SERVICIOS GENERALES										
3101	SERVICIO POSTAL	100 00	0 00	100 00	47 80	0 00	47 80	52 20	0 00	52 20	
3102	SERVICIO TELEGRAFICO	27 60	0 00	27 60	27 60	0 00	27 60	0 00	0 00	0 00	
3103	SERVICIO TELEFONICO	1,600 00	0 00	1,600 00	844 66	0 00	844 66	755 34	0 00	755 34	
3104	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	
3105	SERVICIO DE AGUA POTABLE	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	
3201	ARRENDAMIENTO DE EDIF. Y LOC.	0 00	7,327 33	7,327 33	0 00	7,321 33	7,321 33	0 00	0 00	0 00	
3407	OTROS IMP. Y DERECHOS	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	
3411	SERVICIO DE VIGILANCIA	0 00	3,224 98	3,224 98	0 00	3,224 98	3,224 98	0 00	0 00	0 00	
3412	SERV. DE LAVAND. LIMP. HIG. Y FUM.	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	
3501	MANT. Y CONS. DE MOBIL. Y EQUIP.	600 00	0 00	600 00	23 00	0 00	23 00	577 00	0 00	577 00	
3502	MANT. Y CONS. DE EQUIP. DE COMP.	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	
3503	MANT. Y CONS. DE MAQUINAR. Y EQUIP.	600 00	0 00	600 00	464 50	0 00	464 50	135 50	0 00	135 50	
3504	MANT. Y CONS. DE ANUEBLES	100 00	0 00	100 00	0 00	0 00	0 00	100 00	0 00	100 00	
3505	INSTALACIONES	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	
3601	GASTOS DE PROPAGANDA	1,380 00	0 00	1,380 00	1,380 00	0 00	1,380 00	0 00	0 00	0 00	
3605	OTROS GASTOS DE DIFUSION E INF.	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	
3701	PASAJES	3,300 00	0 00	3,300 00	3,200 00	0 00	3,200 00	100 00	0 00	100 00	
3702	VIATICOS	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	
	SUBTOTAL:	7,707 00	10,952 00	18,759 00	8,007 00	10,040 00	16,533 00	1,720 00	0 00	1,720 00	

PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES
DELEGACION IZTAPALAPA
INFORME DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL MES: DICIEMBRE 96

PARTIDA	FECHA	PROVEEDOR / BENEFICIARIO	No. FACTURA	No. POLIZA	IMPORTE
2101	22-Nov-96	PAPELERIA Y LIBROS TOKYO	6012	597	21.00
2101	05-Dec-96	PAPALERIA JACO	64984	572	68.00
2101	06-Dec-96	PAPELERIA Y LIBROS TOKYO	6479	572	18.00
2101	06-Dec-96	LA ETIQUETA, S.A. DE C.V.	33094	572	22.65
2101	06-Dec-96	DUREN INGENIERIA Y EOS	1699	571 Y 596	822.25
		TOTAL:		NS	951.90

ENCARGADO ADMINISTRATIVO

TITULAR DELEGACIONAL

LIC. MARCO ANTONIO REYES PEREZ

LIC. MAGNOLIA PEREZ VILLALOBOS

PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES
DELEGACION IZTAPALAPA
INFORME DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL MES: DICIEMBRE 96

PARTIDA	FECHA	PROVEEDOR / BENEFICIARIO	No. FACTURA	No. POLIZA	IMPORTE
2104	27-Nov-96	ESCRITORIO PUBLICO	53	597	34.50
		TOTAL:		N\$	34.50

ENCARGADO ADMINISTRATIVO

TITULAR DELEGACIONAL

LIC. MARCO ANTONIO REYES PEREZ

LIC. MAGNOLIA PEREZ VILLALOBOS

PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES
DELEGACION IZTAPALAPA
INFORME DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL MES: DICIEMBRE 96

PARTIDA	FECHA	PROVEEDOR / BENEFICIARIO	No. FACTURA	No. POLIZA	IMPORTE
2503	12-Dec-96	COLOR MATIC, S.A. DE C.V.	2251	0	94.50
		TOTAL:		NS	94.50

ENCARGADO ADMINISTRATIVO

TITULAR DELEGACIONAL

LIC. MARCO ANTONIO REYES PEREZ

LIC. MAGNOLIA PEREZ VILLALOBOS

PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES
DELEGACION IZTAPALAPA
INFORME DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL MES: DICIEMBRE 96

PARTIDA	FECHA	PROVEEDOR / BENEFICIARIO	No. FACTURA	No. POLIZA	IMPORTE
2601	01-Dec-96	ESTACION TREM DEL NORTE, S A DE CV		575	60.00
2601	01-Dec-96	ESTACION TREM DEL NORTE, S A DE CV		575	25.00
2601	04-Dec-96	ESTACION TREM DEL NORTE, S A DE CV		575	45.00
2601	06-Dec-96	ESTACION TREM DEL NORTE, S A DE CV		575	25.00
2601	07-Dec-96	ESTACION TREM DEL NORTE, S A DE CV		575	60.00
2601	08-Dec-96	ESTACION TREM DEL NORTE, S A DE CV		575	45.00
2601	11-Dec-96	ESTACION TREM DEL NORTE, S A DE CV		575	60.00
2601	14-Dec-96	ESTACION TREM DEL NORTE, S A DE CV		575	45.00
2601	15-Dec-96	ESTACION TREM DEL NORTE, S A DE CV		575 Y 606	60.00
2601	15-Dec-96	ESTACION TREM DEL NORTE, S A DE CV		606	20.00
2601	18-Dec-96	ESTACION TREM DEL NORTE, S A DE CV		606	45.00
2601	19-Dec-96	ESTACION TREM DEL NORTE, S A DE CV		606	20.00
2601	21-Dec-96	ESTACION TREM DEL NORTE, S A DE CV		606	60.00
2601	22-Dec-96	ESTACION TREM DEL NORTE, S A DE CV		606	45.00
2601	22-Dec-96	ESTACION TREM DEL NORTE, S A DE CV		606	20.00
2601	27-Dec-96	ESTACION TREM DEL NORTE, S A DE CV		606	60.00
2601	28-Dec-96	ESTACION TREM DEL NORTE, S A DE CV		606	45.00
2601	29-Dec-96	ESTACION TREM DEL NORTE, S A DE CV		606	60.00
		TOTAL:		N\$	800.00

ENCARGADO ADMINISTRATIVO

TITULAR DELEGACIONAL

LIC. MARCO ANTONIO REYES PEREZ

LIC. MAGNOLIA PEREZ VILLALOBOS

PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES
DELEGACION IZTAPALAPA
INFORME DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL MES: DICIEMBRE 96

PARTIDA	FECHA	PROVEEDOR / BENEFICIARIO	No. FACTURA	No. POLIZA	IMPORTE
3101	11-Dec-96	SERVICO POSTAL MEXICANO	408865	572 Y 574	13.50
3101	19-Dec-96	SERVICO POSTAL MEXICANO	84220	574 Y 604	10.00
3101	22-Dec-96	SERVICO POSTAL MEXICANO	69100	620	24.30
		TOTAL:		NS	47.80

ENCARGADO ADMINISTRATIVO

TITULAR DELEGACIONAL

LIC. MARCO ANTONIO REYES PEREZ

LIC. MAGNOLIA PEREZ VILLALOBOS

PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES
DELEGACION IZTAPALAPA
INFORME DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL MES: DICIEMBRE 96

PARTIDA	FECHA	PROVEEDOR / BENEFICIARIO	No. FACTURA	No. POLIZA	IMPORTE
3103	19-Dec-96	TELEFONOS DE MEXICO, S.A DE C.V		605	836.29
		TOTAL:		NS	836.29

ENCARGADO ADMINISTRATIVO

TITULAR DELEGACIONAL

LIC. MARCO ANTONIO REYES PEREZ

LIC. MAGNOLIA PEREZ VILLALOBOS

PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES
DELEGACION IZTAPALAPA
INFORME DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL MES: DICIEMBRE 96

PARTIDA	FECHA	PROVEEDOR / BENEFICIARIO	No. FACTURA	No. POLIZA	IMPORTE
3501	20-Dec-96	CERRAJERIA ROJAS	909	604	23.00
		TOTAL:		NS	23.00

ENCARGADO ADMINISTRATIVO

TITULAR DELEGACIONAL

LIC. MARCO ANTONIO REYES PEREZ

LIC. MAGNOLIA PEREZ VILLALOBOS

PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES
DELEGACION IZTAPALAPA
INFORME DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL MES: DICIEMBRE 96

PARTIDA	FECHA	PROVEEDOR / BENEFICIARIO	No. FACTURA	No. POLIZA	IMPORTE
3503	21-Dec-96	SERVICIO DE LUBRICACION	2527	607	69 00
3503	21-Dec-96	SERVICO COLIN	3378	607 Y 608	395 55
		TOTAL:		N\$	464.55

ENCARGADO ADMINISTRATIVO

TITULAR DELEGACIONAL

LIC. MARCO ANTONIO REYES PEREZ

LIC. MAGNOLIA PEREZ VILLALOBOS

PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES
DELEGACION IZTAPALAPA
INFORME DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL MES: DICIEMBRE 96

PARTIDA	FECHA	PROVEEDOR / BENEFICIARIO	No. FACTURA	No. POLIZA	IMPORTE
3601	29-Nov-96	ROTULOS	510	573	1,380.00
		TOTAL:		NS	1,380.00

ENCARGADO ADMINISTRATIVO

TITULAR DELEGACIONAL

LIC. MARCO ANTONIO REYES PEREZ

LIC. MAGNOLIA PEREZ VILLALOBOS

**PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES
DELEGACION METROPOLITANA EN IZTAPALAPA**

INFORME MENSUAL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL

FLUJO DE EFECTIVO AL PERIODO:

DICIEMBRE 1996

CONCEPTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO	PRESUPUESTO EJERCIDO	VARIACION
Disponibilidad inicial			
Diversos			
ESTADO			
MUNICIPIO			
OTROS	10,552.31	10,552.31	0.00
Recursos Fiscales			
GASTO CORRIENTE	137,178.33	137,100.23	78.10
INVERSION	0.00	0.00	0.00
TOTAL:	150,373.05	147,652.54	2,720.51
EGRESOS			
SERVICIO PERSONA	129,198.33	129,198.33	0.00
MATERIALES Y SUM.	3,070.41	2,474.90	595.31
SERVICIOS GENERALES	18,104.05	147,653.23	2,124.31
INVERSION			
TOTAL:	150,373.05	147,653.23	2,719.82
* LA DIFERENCIA ES DE LAS MAS AMPLIACIONES DE LAS PARTIDAS 2102, 3407 Y 3503 CORRESPONDIENTES AL MES DE OCTUBRE			
DISPONIBILIDAD FINAL:			2,719.82

V. CONCLUSIONES:

Durante la elaboración del presente trabajo me pude percatar de que la finalidad y objetivo de la Procuraduría Federal del Consumidor es una causa noble, no lucrativa y de mucho servicio social.

Actividad que muchos de nosotros población consumidora desconocemos. La Procuraduría Federal del Consumidor es una institución que ayuda a la población en muchos aspectos; por mencionar algunos:

- a) Cuando existen diferencias entre consumidor y proveedor, la Procuraduría sirve de intermediario para solucionar dichas diferencias.
- b) Se cuenta con la ayuda de esta institución para proporcionar información a las familias mexicanas sobre una buena distribución del gasto familiar, gracias a los medios de comunicación como revistas, radio y televisión, se entera la población de quien vende a los mejores precios y a mejor calidad sus servicios y productos.
- c) También podemos conocer mediante análisis comparativos las diversas tiendas de autoservicio, tiendas de aparatos electrodomésticos, mueblerías, etc.
- d) Mediante su Departamento de Servicios al consumidor la Procuraduría Federal del Consumidor, apoya y enseña a las madres de familia cómo adquirir diversos productos como: clarasol, mayonesas, embutidos, conservas, etc.

Organiza despensas, tianguis escolares, etc., dónde se ofrecen productos a precios más económicos para el bienestar familiar.

Con relación al funcionamiento de cada una de las áreas que integran la Delegación Iztapalapa, me di cuenta de que existen deficiencias en cuestión de recursos materiales, humanos y financieros, motivos por los cuales no se puede proporcionar el servicio que esta quisiera. Con relación al aspecto humano, una familia no puede vivir con los salarios que reciben los inspectores y/o notificadores, hace falta incrementar estos salarios y motivar al personal e incrementar su capacitación, pues muchas veces no cuentan ni con la preparatoria.

Oficinas generales envía a las delegaciones un 10% de lo recaudado con relación al cobro que se les hace a los proveedores de verificación de básculas, multas, etc. Sería conveniente que este ingreso se repartiera como bonos de gratificación al personal, ya sea por puntualidad, o por aquella persona que entregue más notificaciones, etc. Motivar al personal para que sea más productivo y participativo.

Con relación al aspecto financiero, las delegaciones fueron creadas para desconcentrar las funciones que realizaban las oficinas centrales, pero esto es mentira, pues a las Delegaciones no se les da la autonomía que les corresponde, pues como ejemplo tenemos el manejo del presupuesto.

Las Delegaciones tienen que apearse al dinero que les gira oficinas centrales y sólo tiene que disponer de lo autorizado para cada partida mensualmente, no puede haber transferencias entre partidas, así que aunque me sobre dinero de la cuenta 3301 (Asesoría y Capacitación), no la puedo ocupar para la cuenta 2102 (Materiales de limpieza e higiene).

Esto se me hace absurdo, pues supongamos que existiera un gasto que requiere prioridad y como Yo Delegación, tengo que adaptarme a lo que diga Centrales, pierdo disponibilidad de algo que en ese momento yo necesitaría.

Únicamente está autorizado el incremento del presupuesto para las partidas de Agua, Luz y Teléfono.

En lo que se refiere a la adquisición de bienes y servicios, las Delegaciones no cuentan con la facultad de hacer concursos para obtener el mejor acreedor y así poder hacer participar a pequeñas y medianas empresas de su delegación y por este medio poder beneficiarlas. No, todo es por medio de Oficinas Centrales, menajándose intereses a un nivel de Jefatura.

En las delegaciones metropolitanas, como es el caso de la Delegación Iztapalapa, no cuentan con presupuesto para el rubro de viáticos.

El caso contrario de las Delegaciones Foráneas, siendo creadas ambas delegaciones para el mismo fin, no se explica porque algunas tienen mejores y mayores atribuciones que otras.

Sin embargo, si se dejara a la Delegación distribuir su presupuesto, según le convenga, podría obtener entre muchas otras cosas; un crédito bancario, una mayor rapidez y disponibilidad de su activo, el cual le generaría una mayor libertad de acción, formar un buen equipo de personal realizando una integración y productividad para beneficio de la Delegación.

VI. **BIBLIOGRAFIA.**

- a) **LEY FEDERAL DE PROTECCION AL CONSUMIDOR
REGLAMENTO Y ESTATUTO ORGANICO DE LA
PROCURADURIA DEL CONSUMIDOR.**
- b) **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA PROCURADURIA
FEDERAL DEL CONSUMIDOR.
AUTOR: COORDINACION GENERAL DE ADMINISTRACION
DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION,
ORGANIZACION Y PRESUPUESTO
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y MATERIALES
AÑO 1996**
- c) **CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
AUTOR: ALFONSO MEJIA
EDITORIAL: DIANA**