



**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
**México • La Ciudad de la Esperanza**

# **GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL**

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA TERCER ÉPOCA

16 DE ENERO DE 2003

No. 6 Bis.

ÍNDICE

## **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

**SECRETARÍA DE FINANZAS**

REGLAS PARA EL CONTROL Y MANEJO DE LOS INGRESOS QUE SE RECAUDEN POR CONCEPTO DE APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS QUE SE ASIGNEN A LAS DEPENDENCIAS, DELEGACIONES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS QUE LOS GENEREN, MEDIANTE EL MECANISMO DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA DE RECURSOS

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

### SECRETARÍA DE FINANZAS

#### **REGLAS PARA EL CONTROL Y MANEJO DE LOS INGRESOS QUE SE RECAUDEN POR CONCEPTO DE APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS QUE SE ASIGNEN A LAS DEPENDENCIAS, DELEGACIONES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS QUE LOS GENEREN, MEDIANTE EL MECANISMO DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA DE RECURSOS**

(Al margen superior izquierdo dos escudos que dicen: **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.- Secretaría de Finanzas**)

**CARLOS MANUEL URZÚA MACÍAS, SECRETARIO DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL**, con fundamento en los artículos 87, 94 y 95 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 15, fracción VIII, 16, fracción IV y 30, fracciones XVII, XX y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 25, 27, 266, 267, 267 A, 267 B, 267 C, 268, 269, 286, fracción II, 287, fracción II, y 295, fracción II, del Código Financiero del Distrito Federal; 4, 7, 9, fracción II, 11 y Tercero Transitorio de la Ley de Ingresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2003; 28, 32, 38, 40 y 43 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2003; 26, fracciones X y XVII, 35, fracción V, 76, fracción III y 92, fracción I, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, expiden las siguientes:

#### **REGLAS PARA EL CONTROL Y MANEJO DE LOS INGRESOS QUE SE RECAUDEN POR CONCEPTO DE APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS QUE SE ASIGNEN A LAS DEPENDENCIAS, DELEGACIONES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS QUE LOS GENEREN, MEDIANTE EL MECANISMO DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA DE RECURSOS.**

##### **Disposiciones Generales**

**Primera.-** Las presentes Reglas son de carácter general y obligatorio para las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal que generen ingresos por algunos de los siguientes conceptos:

- a) Uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio público, que tengan la naturaleza jurídica de aprovechamientos.
- b) Prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público, que tengan la naturaleza jurídica de aprovechamientos.
- c) Servicios que correspondan a funciones de derecho privado.
- d) Uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado del propio Gobierno del Distrito Federal.

Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las distintas normas aplicables que rijan cada materia.

**Segunda.-** Los aprovechamientos y productos a que se refieren los artículos 267 y 268 del Código Financiero del Distrito Federal, se concentrarán en la Secretaría de Finanzas, con excepción de los que se establecen en las presentes Reglas.

La Secretaría de Finanzas autorizará precios y tarifas de aprovechamientos y productos diferentes a los que se destinen directamente a las áreas que los generan.

**Tercera.-** Lo dispuesto en estas Reglas no es aplicable tratándose de enajenaciones, adquisiciones, desincorporaciones, uso, goce y aprovechamiento de inmuebles cuyo permiso corresponda otorgarlo directamente al Comité del Patrimonio Inmobiliario del Distrito Federal.

##### **De los Ingresos.**

**Cuarta.-** Serán objeto de estas Reglas:

1. Aquellos ingresos por aprovechamientos y por productos derivados de los servicios y del uso, aprovechamiento o enajenación de bienes que se detallan en el Anexo I, el cual forma parte integrante de las mismas, así como aquéllos que con fundamento en estas Reglas se autoricen.
2. Los ingresos que deriven de la aplicación de los artículos 267 A, 267 B y 267 C del Código Financiero del Distrito Federal.

**Quinta.-** Se autoriza a las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal a recaudar directamente los ingresos por concepto de aprovechamientos y de productos a los que hace referencia la Regla anterior y los demás que, en su caso, autorice previamente la Tesorería del Distrito Federal.

**Sexta.-** A las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados que en el ejercicio fiscal anterior se les haya autorizado la aplicación de conceptos no incluidos en el Anexo I, o bien, cuotas no determinadas o superiores a las establecidas en el referido Anexo, se les autoriza la aplicación de los mismos hasta en tanto no se dejen sin efecto las presentes Reglas. Esto, siempre y cuando se informe por escrito a la Tesorería del Distrito Federal los conceptos y cuotas de que se trate, dentro de los primeros diez días hábiles contados a partir de la publicación de las presentes Reglas, en caso contrario se entenderán como no autorizados.

**Séptima.-** La relación de aprovechamientos y productos a que se refiere la Regla Quinta es enunciativa y no limitativa. La Tesorería del Distrito Federal, podrá autorizar a las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados la inclusión de conceptos que consideren deben ser objeto de las presentes Reglas, para lo cual las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados, deberán presentar, a través del titular del área administrativa o equivalente, solicitud acompañada con la debida justificación, así como de las propuestas de cuotas a aplicar.

La Tesorería del Distrito Federal, una vez que cuente con todos los elementos necesarios por parte de la dependencia, delegación u órgano desconcentrado, contestará en un plazo máximo de quince días hábiles las solicitudes de inclusión de conceptos por aprovechamientos y productos que podrán ser considerados sujetos a esta normatividad, mismos que tendrán vigencia a partir del primer día del mes siguiente al de su autorización, y hasta la fecha de entrada en vigor de las Reglas aplicables durante el ejercicio siguiente al de la autorización.

**Octava.-** Las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal encargados de la recaudación de aprovechamientos y productos de aplicación automática, en los términos establecidos por estas Reglas, cuyas cuotas no se encuentren específicamente determinadas en el Anexo I, podrán aplicar cuotas apropiadas de acuerdo a las condiciones particulares de la prestación de servicios públicos por las contraprestaciones que deban cubrirse por concepto de aprovechamientos y a las características de los servicios que preste el Gobierno del Distrito Federal en sus funciones de derecho privado, así como por el uso, aprovechamiento y enajenación de sus bienes de dominio privado. Lo anterior, siempre y cuando hayan obtenido autorización previa de la Tesorería del Distrito Federal, misma que se emitirá en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados hayan presentado todos los elementos necesarios para obtener dicha autorización.

**Novena.-** Las cuotas tienen carácter obligatorio y constituyen las cantidades mínimas que deberán recaudarse, sin perjuicio de que puedan establecerse cuotas superiores, previa autorización de la Tesorería del Distrito Federal.

La aplicación de cuotas inferiores constituirá materia de responsabilidades en los términos previstos por el Libro Quinto del Código Financiero del Distrito Federal, excepto cuando esas cuotas inferiores se apliquen con motivo de alguna de las reducciones contenidas en la Regla Décima.

**Décima.-** Con el objeto de alentar el uso o aprovechamiento de los Centros Culturales, Sociales, Deportivos y Recreativos propiedad del Gobierno del Distrito Federal en beneficio de usuarios de escasa capacidad económica, las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados, podrán aplicar las reducciones de cuotas que a continuación se mencionan.

a) Hasta del 100% en las cuotas vigentes, en favor del alumnado y personal docente de las escuelas de nivel básico pertenecientes al sistema oficial de enseñanza, en su calidad de usuarios de espacios y de servicios prestados en los centros culturales, sociales, deportivos y recreativos.

b) Hasta del 100% en las cuotas vigentes, en favor de personas de la tercera edad, pensionados, jubilados y discapacitados y grupo vulnerables, por el uso de instalaciones y de los servicios prestados en centros culturales, sociales, deportivos y recreativos.

c) Hasta del 75% en las cuotas vigentes, en favor de los trabajadores adscritos a las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados del Gobierno del Distrito Federal, siempre y cuando su uso se efectúe fuera de su horario normal de trabajo.

d) Hasta del 50% en las cuotas vigentes, en favor de los usuarios que acrediten escasa capacidad económica, por el uso de instalaciones deportivas para la práctica de deportes en forma colectiva.

e) Hasta del 50% en las cuotas vigentes, en favor de personas que acrediten escasa capacidad económica, por el acceso a los servicios de enseñanza impartidos en centros sociales, deportivos, culturales y recreativos.

f) Hasta del 50% en las cuotas vigentes, en favor de las asociaciones deportivas y ligas delegacionales inscritas en el Registro del Instituto del Deporte del Distrito Federal que cumplan con la normatividad establecida por el mismo, por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos deportivos (canchas).

Asimismo, los titulares de las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados, podrán otorgar una reducción de hasta el 50%, respecto de las cuotas que se cobren por el uso o aprovechamiento de los centros deportivos, en atención al estado físico del inmueble y a la calidad del servicio.

Los porcentajes a que se refiere esta Regla, no serán acumulativos para efectos de su aplicación.

El procedimiento para acreditar la personalidad jurídica y condición socioeconómica de los beneficiarios, se realizará ante las propias dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados, instancias que también deberán observar cabalmente que dichas reducciones no sean transferidas por los beneficiarios a favor de otras personas.

El porcentaje de reducción de las cuotas quedará a consideración de los titulares de las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados que tengan a su cargo la administración de las instalaciones. Se deberá informar a la Tesorería del Distrito Federal sobre las reducciones que se apliquen de acuerdo a lo dispuesto en esta Regla, por conceptos de aplicación, tipo de beneficiarios y el porcentaje de dicha reducción.

**Décima Primera.-** Las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados presentarán oportunamente a la Secretaría de Finanzas, la información que ésta requiera para efectos de revisión, seguimiento, registro y control.

#### **De su Utilización Presupuestal.**

**Décima Segunda.-** El ejercicio de los recursos deberá aplicarse a cubrir las necesidades inherentes a la realización de las funciones y actividades, así como al mejoramiento de las instalaciones de los centros que den lugar a la captación de los ingresos de referencia. Sólo en el caso de que se garantice la operación óptima de aquella área que los genere, el titular de la dependencia, delegación u órgano desconcentrado podrá destinarlos a apoyar otras áreas generadoras de productos y aprovechamientos de la misma dependencia, delegación u órgano desconcentrado, previa autorización de la Secretaría de Finanzas, por conducto de la Subsecretaría de Egresos.

La solicitud de autorización deberá acompañarse de la siguiente información:

- Nombre del área generadora de los ingresos excedentes.
- Estimación total de ingresos a recaudar durante el ejercicio fiscal en curso, por dicha área generadora.
- Importe estimado de los ingresos con que se garantice la realización de funciones, actividades y optimización de las instalaciones.
- Total estimado de los recursos excedentes.
- Área generadora de ingresos que recibirá el apoyo, su importe y tipo de gasto así como las partidas presupuestales en que se registrará.

**Décima Tercera.-** El ejercicio de los recursos deberá realizarse cumpliendo la normatividad vigente en materia de gasto y en concordancia con el Anexo II de estas Reglas, así como en las disposiciones aplicables en:

- El Libro Tercero del Código Financiero del Distrito Federal.
- Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2003.
- La Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- El Reglamento de La Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- La Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- El Reglamento de La Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- Las Normas y Procedimientos para la Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles.
- El Manual de Normas y Procedimientos para el Ejercicio Presupuestal de la Administración Pública del Distrito Federal.
- La Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público.
- Los demás ordenamientos aplicables en la materia.

**Décima Cuarta.-** Las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados que requieran efectuar gastos, afectando partidas no incluidas en el Anexo II de estas Reglas, deberán solicitar autorización a la Subsecretaría de Egresos, dependiente de la Secretaría de Finanzas, justificando las razones que den lugar a ello, con el propósito de garantizar la operación óptima de aquellas áreas generadoras de los ingresos.

**Décima Quinta.-** La adquisición de bienes restringidos en el rubro de bienes muebles e inmuebles con los recursos regulados por estas Reglas estará sujeta a la autorización previa de la Secretaría de Finanzas, de la Oficialía Mayor y, en su caso, del Comité del Patrimonio Inmobiliario del Distrito Federal, en virtud de que implica modificaciones al oficio de autorización del programa de inversión.

**Décima Sexta.-** Para efectos del control presupuestal se anotará el dígito 51 en el campo correspondiente al tipo de pago de la clave presupuestal en las afectaciones programático presupuestarias, si las hubiera, y en las Cuentas por Liquidar Certificadas, a fin de que la Secretaría de Finanzas, por conducto de la Subsecretaría de Egresos pueda correlacionar dichas afectaciones con los recursos de aplicación automática.

Tratándose de dependencias y órganos desconcentrados, deberán presentar afectaciones programático presupuestarias líquidas una vez que se hayan alcanzado las metas de recaudación.

Para efectos del control presupuestal de los aprovechamientos a que se refieren los artículos 267 A, 267 B y 267 C del Código Financiero del Distrito Federal, las dependencias, órganos desconcentrados y delegaciones anotarán el dígito 51 en el campo correspondiente al tipo de pago de la clave presupuestal de las Cuentas por Liquidar Certificadas y afectaciones programático presupuestarias, si las hubiera.

#### **Del Procedimiento para el Manejo, Registro y Aplicación de los Ingresos.**

**Décima Séptima.-** Para el manejo, registro y aplicación de los ingresos a que se refieren estas Reglas, las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados se sujetarán al siguiente procedimiento:

**1.** La recaudación de ingresos a los que se refieren las presentes Reglas deberá realizarse utilizando los formatos, boletos o documentos de otro tipo que al efecto autorice previamente la Tesorería del Distrito Federal, a través de la Dirección de Normatividad de la Subtesorería de Administración Tributaria, para servir como comprobante de pago, los cuales deberán ser foliados y sellados, y deberán ostentar nombre y firma del cajero o servidor público autorizado para efectuar la recaudación.

Las dependencias, delegaciones u órganos desconcentrados, podrán auxiliarse para la venta de boletos de alguna empresa especializada en la materia. Lo anterior, en ningún caso los exime de la responsabilidad de controlar la venta de boletos y los ingresos que se generen por la venta de los mismos.

**2.** Abrirán una cuenta de cheques debiendo ser ésta productiva, en la institución bancaria que les indique la Secretaría de Finanzas, por conducto de la Dirección General de Administración Financiera.

**3.** Designarán a los servidores públicos responsables del manejo de las cuentas de cheques cuyas firmas deberán registrarse, tanto en la Dirección General de Administración Financiera, como en la Subsecretaría de Egresos, para los trámites a que haya lugar.

**4.** Informarán tanto a la Dirección General de Administración Financiera, como a la Subsecretaría de Egresos, el número de cuenta respectivo, así como los responsables del manejo de la misma. Dicha cuenta, invariablemente tendrá el carácter de mancomunada entre los servidores públicos responsables del manejo de la cuenta.

**5.** En dicha cuenta se depositarán los ingresos que se generen, elaborando mensualmente un Reporte de los depósitos efectuados acompañado de los estados de cuenta bancarios y sus respectivas conciliaciones. Los rendimientos financieros que generen las cuentas de cheques aludidas, deberán declararse expresamente en los formatos a que se refiere el punto 7 de este procedimiento.

Los intereses generados en las cuentas productivas señaladas, serán entregados a la Dirección General de Administración Financiera, dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, emitiendo esta última el recibo de entero correspondiente.

La unidad ejecutora del gasto deberá registrar las comisiones y los gastos que cobre el banco por el manejo de cuentas, en la partida presupuestal 3403 "Servicios bancarios y financieros" de acuerdo con lo establecido en el Clasificador por Objeto del Gasto, con excepción de las comisiones por cheques devueltos que serán cubiertas por el funcionario a cargo del manejo de la cuenta.

La unidad administrativa que funcione como enlace, deberá informar mensualmente a la Tesorería del Distrito Federal, sobre los centros generadores que se incluyan en cada una de las cuentas bancarias que tienen para administrar los recursos, y registrarlo en el Anexo III-A.

**6.** Concentrarán en la Dirección General de Administración Financiera, el Impuesto al Valor Agregado (IVA) trasladado a las personas que adquieran los bienes, los usen o gocen temporalmente, o reciban los servicios, de acuerdo a lo dispuesto en la legislación aplicable, emitiendo la Dirección General de Administración Financiera el recibo de entero correspondiente.

El manejo, administración y registro del IVA, así como el cumplimiento de las obligaciones fiscales inherentes, se sujetarán a las disposiciones aplicables y a las Reglas de operación para el cumplimiento de obligaciones en materia del Impuesto al Valor Agregado generado por los actos o actividades del Gobierno del Distrito Federal.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal dentro del ámbito de su competencia vigilará el estricto cumplimiento de esta obligación y en caso de incumplimiento dictará las medidas conducentes que el caso amerite.

**7.** Dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente al de su ejercicio, para el registro contable y presupuestal de los aprovechamientos y productos, así como de las erogaciones que le correspondan, deberán entregar a la Subtesorería de Administración Tributaria por conducto de la Dirección de Ingresos, los formatos "Reporte Mensual de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática" que como Anexos III y III-A de estas Reglas se acompaña, requisitados conforme a los Anexos IV y IV-A de estas Reglas. Estos formatos deberán contener un desglose analítico de los conceptos de ingreso de acuerdo a la descripción y clave numérica que se especifica en el Anexo I, además se deberán anexar copias de los Recibos de Entero de los conceptos a que se refieren los numerales 5 y 6. En materia de egresos, la información deberá presentarse con el desglose del Anexo II, relacionando al concepto de gasto, el importe y el número de cédula de la Cuenta por Liquidar Certificada, además del importe total de las erogaciones mensuales.

El formato III-A (Reporte por Centro Generador) deberá ser suscrito invariablemente por el encargado del centro generador, con el visto bueno del Director General de Administración, Coordinador Administrativo o equivalente, directamente

responsable del manejo de estos recursos y el formato III (Reporte Resumen) será suscrito por alguno de estos últimos con el visto bueno del titular de la dependencia, delegación u órgano desconcentrado.

En el Reporte Resumen se incluirá el acumulado de los ingresos y gastos realizados por todos los centros generadores administrados por la unidad ejecutora de gasto.

**8.** En caso de que deba realizarse una devolución de recursos por los conceptos referidos en estas Reglas, ésta quedará a cargo de las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados; para lo cual requerirán el comprobante de pago al solicitante, emitiendo un acuse de recibo por el importe devuelto, y elaborarán un informe que se enviará a la Dirección de Ingresos para comprobar la devolución, misma que se registrará en los Anexos III y III-A, en el apartado de devolución.

**9.** Si la Subsecretaría de Egresos autoriza un traspaso de recursos de un centro generador a otro, las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados lo registrarán en el Formato III-A, como un ingreso negativo o positivo, según sea el caso.

**10.** Los Reportes señalados en el punto 7 deberán ser revisados por la Dirección de Ingresos, misma que los validará en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha de su recepción, y posteriormente los entregarán al representante de la propia dependencia, delegación u órgano desconcentrado para que pueda gestionar la autorización del gasto ante la Subsecretaría de Egresos. Asimismo, dicha Dirección enviará a la Subtesorería de Política Fiscal copia de los Reportes ya validados, el informe consolidado mensual y el analítico por centro generador por delegación, dependencia y órgano desconcentrado, turnando copia de dichos Informes consolidados a la Dirección General de Política Presupuestal, el cual se elaborará de acuerdo a los Anexos III y III-A ya validados.

Para el registro contable del ingreso, la Dirección de Ingresos enviará a la Subsecretaría de Egresos la póliza respectiva.

La dependencia, delegación u órgano desconcentrado, dentro de un plazo máximo de cinco días naturales a la recepción de los Reportes de Ingresos ya validados, entregará a la Subsecretaría de Egresos para su autorización y registro correspondiente lo siguiente:

- Los formatos "Reporte Mensual de Ingresos", tanto el resumen, como a nivel de centro generador, ya validados (Anexos III y III-A).
- La afectación programático presupuestal debidamente presentada, acorde a las partidas de gasto (Anexo II).
- Las Cuentas por Liquidar Certificadas de los gastos efectuados, con su respectivo desglose de los conceptos de los bienes y servicios adquiridos conforme a las partidas señaladas en el Anexo II, y en congruencia con el "Reporte Mensual de Ingresos" (Anexo III).

**11.** Los saldos no ejercidos al 31 de diciembre del año del ejercicio, en las cuentas de cheques señaladas, se entregarán en los primeros cinco días hábiles del mes de enero a la Dirección General de Administración Financiera, emitiendo esta última el Recibo de Entero correspondiente.

**Décima Octava.-** El costo de impresión de los formatos a que se refiere el numeral 1, de la Regla inmediata anterior, será con cargo al presupuesto de las dependencias, delegaciones u órganos desconcentrados, que comunique la Secretaría de Finanzas por conducto de la Subsecretaría de Egresos.

Las áreas encargadas de la administración de los recursos financieros de las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados que generen ingresos de aplicación automática, serán responsables de concentrar y reportar la información a que se refiere este procedimiento, constituyéndose en el enlace con la Secretaría de Finanzas.

#### **De la Vigilancia y Responsabilidades Administrativas.**

**Décima Novena.-** Las dependencias, delegaciones u órganos desconcentrados que recauden ingresos por conceptos y/o cuotas no autorizados previamente por la Tesorería del Distrito Federal, deberán de enterar dichos recursos a la Dirección General de Administración Financiera, sin perjuicio de las responsabilidades que esto origine.

**Vigésima.-** El incumplimiento de las presentes Reglas dará lugar al fincamiento de las responsabilidades administrativas que correspondan, las cuales serán sancionadas conforme a las disposiciones legales aplicables.

**Vigésima Primera.-** La Secretaría de Finanzas será la facultada para resolver o aclarar cualquier duda que surja con motivo de la interpretación o aplicación de estas Reglas.

#### **TRANSITORIOS**

**Primero.-** Las presentes Reglas surtirán efectos a partir del primer día de febrero de 2003.

**Segundo.-** Quedan sin efectos las Reglas para el Control y Manejo de los Ingresos que se Recauden por Concepto de Aprovechamientos y Productos que se Asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los Generen, Mediante el Mecanismo de Aplicación Automática de Recursos, publicadas el 14 de febrero del 2002, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, a partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas.

**Tercero.-** Publíquense en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su debida observancia y aplicación.

México, Distrito Federal, a 16 de enero del 2003.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.**

**EL SECRETARIO DE FINANZAS**

(Firma)

**CARLOS MANUEL URZÚA MACÍAS**

## ANEXO I

**1 APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO O POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO.**

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
<b>1.1</b>	<b>Servicios que presta el Distrito Federal en los Panteones de su Propiedad, a través de las Delegaciones u Órganos Desconcentrados.</b>		
1.1.1	Inhumaciones.		
1.1.1.1	- A título de temporalidad a siete años sin derecho a refrendo.		46.60
1.1.1.2	- A título de temporalidad máxima con derecho a cada refrendo en los términos que fije el Gobierno del Distrito Federal.		62.10
1.1.1.3	- A título de temporalidad prorrogable en gaveta con derecho a refrendo, cada siete años.		36.60
1.1.1.4	- En fosa a título de perpetuidad.		44.40
1.1.2	Construcción y adquisición.		
1.1.2.1	- Construcción a título de temporalidad prorrogable para cripta.		85.50
1.1.2.2	- Adquisición a título de temporalidad prorrogable para nicho, cada siete años.		487.60
1.1.3	Refrendos.		
1.1.3.1	- De fosa, cada siete años.		62.10
1.1.3.2	- De gaveta ocupada, cada siete años.		97.60
1.1.3.3	- De nicho, cada siete años.		46.60
1.1.3.4	- De cripta familiar no ocupada, cada siete años.		97.60
1.1.4	Exhumaciones.		
1.1.4.1	- De restos cumplidos.		46.60
1.1.4.2	- De restos prematuros.		182.20
1.1.5	Reinhumaciones.		
1.1.5.1	- De restos en fosa, cada vez.		62.10
1.1.5.2	- De cadáver prematuro.		97.60
1.1.6	Depósito de restos que se introduzcan en gaveta o nicho en donde se encuentren depositados otros restos, incluyendo el desmonte de la placa.		46.60
1.1.7	Incineraciones.		
1.1.7.1	- De cadáveres.		492.00
1.1.7.2	- De restos o miembros humanos o fetos.		276.60
1.1.8	Certificación, expedición o reexpedición, cada vez.		
1.1.8.1	- De antecedentes de título.		30.00
1.1.8.2	- Cambio de titular.		46.60
1.1.9	Servicios.		
1.1.9.1	- Velatorio.		46.60
1.1.9.2	- Carroza.		36.60

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
1.1.9.3	- Ómnibus de acompañamiento.		97.80
1.1.10	Encortinados de fosa.		
1.1.10.1	- De adultos con muros de tabique.		194.30
1.1.10.2	- De menores con muros de tabique.		97.30
1.1.10.3	- Especial de adultos con muros de tabique.		241.00
1.1.10.4	- De adultos con muros de concreto precolado.		386.50
1.1.11	Bóvedas.		
1.1.11.1	- Con cinco losas de concreto de 1.00 X 0.44 X 0.55 m.		304.30
1.1.11.2	- Con cinco losas de concreto de 0.84 X 0.44 X 0.05 m.		194.30
1.1.11.3	- Con cinco losas de concreto de 0.60 X 0.30 X 0.05 m.		97.60
1.1.12	Cierre de gavetas y nichos.		
1.1.12.1	- De gaveta grande en cripta.		143.30
1.1.12.2	- De gaveta chica en cripta.		97.60
1.1.12.3	- De nichos para restos.		46.60
1.1.13	Grabados de letras, números o signos por unidad.		3.30
1.1.14	Taludes.		
1.1.14.1	- Construcción en fosa.		46.60
1.1.14.2	- Arreglo en fosa de adultos.		30.00
1.1.14.3	- Arreglo en fosa de menores.		17.80
1.1.15	Desmonte o monte de monumentos.		
1.1.15.1	- Grande de granito.		304.30
1.1.15.2	- Mediano de granito.		194.30
1.1.15.3	- Chico de granito.		97.60
1.1.15.4	- De piedra natural.		386.50
1.1.15.5	- De mármol, se cobrarán derechos iguales al 15% de su valor.		
1.1.15.6	- De guarnición de granito.		46.60
1.1.15.7	- De citarilla de cemento.		30.00
1.1.15.8	- De capilla según presupuesto mínimo.		970.70
1.1.16	Ampliaciones.		
1.1.16.1	- De fosa de adulto.		46.60
1.1.16.2	- De fosa de menor a fosa para adulto.		97.60
1.1.16.3	- Perimetral de banquetas.		143.30
1.1.17	Profundización de fosa de adultos, por gaveta.		194.30
<b>1.2</b>	<b>Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos.</b>		
1.2.1	Instalaciones deportivas.		
1.2.1.1	Canchas de fútbol soccer.		
1.2.1.1.1	- Empastadas con medidas reglamentarias al aire libre.	partido	311.00

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
1.2.1.1.2	- Empastadas sin medidas reglamentarias al aire libre.	partido	210.90
1.2.1.1.3	- Sin empastar con medidas reglamentarias al aire libre.	partido	194.30
1.2.1.1.4	- Sin empastar sin medidas reglamentarias al aire libre.	partido	66.60
1.2.1.2	Canchas de fútbol rápido o de salón.		
1.2.1.2.1	- Con medidas reglamentarias al aire libre.	partido	77.70
1.2.1.2.2	- Sin medidas reglamentarias al aire libre.	partido	33.30
1.2.1.2.3	- Bajo techo con medidas reglamentarias.	partido	234.30
1.2.1.2.4	- Bajo techo sin medidas reglamentarias.	partido	122.10
1.2.1.3	Canchas de béisbol.		
1.2.1.3.1	- Empastadas con medidas reglamentarias al aire libre.	partido	311.00
1.2.1.3.2	- Empastadas sin medidas reglamentarias al aire libre.	partido	210.90
1.2.1.3.3	- Sin empastar con medidas reglamentarias al aire libre.	partido	194.30
1.2.1.3.4	- Sin empastar sin medidas reglamentarias al aire libre.	partido	66.60
1.2.1.4	Canchas de básquetbol.		
1.2.1.4.1	- Con medidas reglamentarias al aire libre.	partido	77.70
1.2.1.4.2	- Sin medidas reglamentarias al aire libre.	partido	33.30
1.2.1.4.3	- Bajo techo con medidas reglamentarias.	partido	234.30
1.2.1.4.4	- Bajo techo sin medidas reglamentarias.	partido	122.10
1.2.1.5	Canchas de voleibol.		
1.2.1.5.1	- Con medidas reglamentarias al aire libre.	partido	77.70
1.2.1.5.2	- Sin medidas reglamentarias al aire libre.	partido	33.30
1.2.1.5.3	- Bajo techo con medidas reglamentarias.	partido	234.30
1.2.1.5.4	- Bajo techo sin medidas reglamentarias.	partido	122.10
1.2.1.6	Estadios.		
1.2.1.6.1	- Para la práctica de fútbol soccer.	partido	547.60
1.2.1.6.2	- Para la práctica de béisbol.	partido	547.60
1.2.1.7	Otro tipo de canchas.		
1.2.1.7.1	- Para la práctica de frontón, squash, raquetbol.	partido	46.60
1.2.1.7.2	- Para la práctica de tenis.	partido	62.10
1.2.1.8	Gimnasio.		
1.2.1.8.1	- Al aire libre.	partido	234.30
1.2.1.8.2	- Bajo techo.	partido	234.30
1.2.1.9	Otro tipo de instalaciones.		
1.2.1.9.1	- Pista de atletismo.	evento	313.20
1.2.1.9.2	- Velódromo.	persona/día	15.50
		persona/mes	65.50
1.2.1.9.3	-Pista de patinaje.	persona/mes	1,110.70
1.2.1.9.4	- Para la práctica de arquería.	persona/mes	104.40
1.2.1.10	Para la práctica de actividades ecuestres.	persona/día	313.20

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
1.2.1.11	De hockey.		
1.2.1.11.1	- Para la práctica de hockey.	persona/mes	222.00
1.2.1.11.2	- Pista de line hockey.	persona/mes	1,110.70
1.2.1.12	Para la práctica de deportes acuáticos.		
1.2.1.12.1	- Para la práctica de remo y canotaje.	persona/día	15.50
1.2.1.12.2	- Canal de retroceso.	persona/mes	1,366.10
1.2.2	Albercas.		
1.2.2.1	- Por día.	persona	15.50
1.2.2.2	- Por mes.	persona	65.50
1.2.2.3	- Paquete familiar (padres e hijos menores de 15 años).	familia/mes	270.40
1.2.2.4	- Fosa de clavados bajo techo.	persona	2,898.90
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos.		
1.2.3.1	Eventos culturales.		
1.2.3.1.1	- Cine club.	evento	313.00
1.2.3.1.2	- Sala de exposiciones y galerías.	día	468.90
1.2.3.1.3	- Teatros, auditorios y foros al aire libre.	evento	470.00
1.2.3.1.4	- Teatros, auditorios y foros cerrados y salones para fiestas.	evento	1,566.00
1.2.3.1.5	- Otras áreas bajo techo de usos múltiples.	evento	244.50
1.2.3.1.6	- Salones de usos múltiples.	día	825.20
1.2.3.2	Relacionadas con alimentación.		
1.2.3.2.1	- Cafeterías.	mes	783.00
		evento	157.00
1.2.3.2.2	- Restaurantes.	mes	2,349.10
1.2.3.3	Para actividades comerciales.		
1.2.3.3.1	- Locales comerciales en centros recreativos.	mes	783.00
1.2.3.3.2	- Puestos y módulos.	mes	313.00
1.2.3.4	Ferias, juegos mecánicos, diversiones y similares.		N.D.
1.2.3.4.1	Cámara de refrigeración.		
1.2.3.4.2	- Primeras 24 horas.		45.30
1.2.3.4.3	- Después de las 24 hrs. se cobrará el 50% adicional por día de refrigeración.		22.10
1.2.3.5	Otros.		
1.2.3.5.1	- Caballerizas.	mes	783.00
<b>1.2.4</b>	<b>Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para el esparcimiento o recreación de Centros de Educación Ambiental, Bosques, Zoológicos Públicos y Áreas Naturales Protegidas.</b>		
1.2.4.1	Centros de Educación Ambiental dependientes de la Secretaría del Medio Ambiente.		
1.2.4.1.1	Servicio de palapas.		
1.2.4.1.1.1	- De 25 a 45 personas.	evento	174.10
1.2.4.1.1.2	- De 50 a 70 personas.	evento	338.50
1.2.4.1.1.3	- De 100 a 150 personas.	evento	723.20

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
1.2.4.1.2	Área para campamento.	día	156.60
1.2.4.1.3	Campamento organizado.	persona	111.00
1.2.4.1.4	Cabañas.	día	62.10
1.2.4.1.5	Visita interactiva con enfoque temático.	persona	16.60
1.2.4.1.6	Servicio de café.	persona	25.60
1.2.4.1.7	Acceso al Cárcamo "Diego Rivera".		14.40
1.2.4.2	Bosques.		
1.2.4.2.1	- Bosque de Aragón.		
1.2.4.2.2	- Moto tren y máquina.	viaje/persona	2.90
1.2.4.3	Zoológicos Públicos.		
1.2.4.3.1	- Zoológico de Chapultepec.		
1.2.4.3.2	- Aportaciones voluntarias.		N.D.
<b>1.2.5</b>	<b>Uso o Aprovechamiento de Bienes Diversos.</b>		
1.2.5.1	- Aportaciones voluntarias en efectivo o especie para la celebración de eventos o festividades tradicionales.		N.D.
<b>2</b>	<b>PRODUCTOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO.</b>		
<b>2.1</b>	<b>Servicios prestados en casas de cultura.</b>		
2.1.1	Enseñanza de:		
2.1.1.1	Actividades musicales.		
2.1.1.1.1	- Música	persona/mes	38.80
2.1.1.1.2	- Música infantil.	persona/mes	38.80
2.1.1.1.3	- Guitarra.	persona/mes	38.80
2.1.1.1.4	- Guitarra clásica.	persona/mes	38.80
2.1.1.1.5	- Violín.	persona/mes	38.80
2.1.1.1.6	- Piano.	persona/mes	38.80
2.1.1.1.7	- Flauta transversa.	persona/mes	38.80
2.1.1.1.8	- Mandolina.	persona/mes	38.80
2.1.1.1.9	- Apreciación musical.	persona/mes	38.80
2.1.1.2	Bailes y danzas.		
2.1.1.2.1	- Ballet clásico o moderno.	persona/mes	46.60
2.1.1.2.2	- Bailes de salón, tap-tap y similares.	persona/mes	46.60
2.1.1.2.3	- Danza regional, española, clásica, árabe, etc.	persona/mes	46.60
2.1.1.2.4	- Afroantillano.	persona/mes	46.60
2.1.1.2.5	- Fandango jarocho.	persona/mes	46.60
2.1.1.2.6	- Tango.	persona/mes	46.60
2.1.1.2.7	- Hawaiano.	persona/mes	46.60
2.1.1.2.8	- Jazz.	persona/mes	46.60
2.1.1.2.9	- Ritmo vital.	persona/mes	46.60

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
2.1.1.3	Artes plásticas y manualidades.	persona/mes	38.80
2.1.1.3.1	- Acuarela.	persona/mes	38.80
2.1.1.3.2	- Caricatura.	persona/mes	38.80
2.1.1.3.3	- Dibujo, pintura y alebrijes.	persona/mes	38.80
2.1.1.3.4	- Dibujo.	persona/mes	38.80
2.1.1.3.5	- Dibujo al desnudo.	persona/mes	38.80
2.1.1.3.6	- Pintura.	persona/mes	38.80
2.1.1.3.7	- Pintura dactilar.	persona/mes	38.80
2.1.1.3.8	- Habilidades artísticas.	persona/mes	38.80
2.1.1.3.9	- Creación artística.	persona/mes	38.80
2.1.1.3.10	- Batik (estampado en tela).	persona/mes	38.80
2.1.1.3.11	- Cerámica.	persona/mes	38.80
2.1.1.3.12	- Escultura en madera.	persona/mes	38.80
2.1.1.3.13	- Escultura y moldeado.	persona/mes	38.80
2.1.1.3.14	- Expresión creativa.	persona/mes	38.80
2.1.1.3.15	- Oleo.	persona/mes	38.80
2.1.1.3.16	- Fotografía.	persona/mes	38.80
2.1.1.3.17	- Serigrafía.	persona/mes	38.80
2.1.1.3.18	- Tapíz.	persona/mes	38.80
2.1.1.3.19	- Diseño gráfico.	persona/mes	38.80
2.1.1.3.20	- Diseño de modas.	persona/mes	38.80
2.1.1.3.21	- Frivolite.	persona/mes	38.80
2.1.1.3.22	- Vitrales.	persona/mes	38.80
2.1.1.3.23	- Iniciación a las técnicas de dibujo.	persona/mes	38.80
2.1.1.3.24	- Grabado.	persona/mes	38.80
2.1.1.4	Idiomas.		
2.1.1.4.1	- Francés.	persona/mes	38.80
2.1.1.4.2	- Inglés.	persona/mes	38.80
2.1.1.4.3	- Inglés infantil.	persona/mes	38.80
2.1.1.4.4	- Alemán.	persona/mes	38.80
2.1.1.4.5	- Otros idiomas.	persona/mes	38.80
2.1.1.4.6	- Taller para sordomudos.	persona/mes	38.80
2.1.1.5	Actividades educativas.		
2.1.1.5.1	- Leer y escribir.	persona/mes	38.80
2.1.1.5.2	- Juguemos cantando.	persona/mes	38.80
2.1.1.5.3	- Asesoría de tareas.	persona/mes	38.80
2.1.1.5.4	- Computación.	persona/mes	187.60
2.1.1.5.5	- Educación para adultos.	persona/mes	38.80
2.1.1.5.6	- Primaria, secundaria y preparatoria abierta.	persona/mes	38.80
2.1.1.5.7	- Regularización de primaria.	persona/mes	38.80
2.1.1.5.8	- Regularización de secundaria.	persona/mes	38.80
2.1.1.6	Actividades Histriónicas.		
2.1.1.6.1	- Cinematografía.	persona/mes	54.30
2.1.1.6.2	- Expresión corporal.	persona/mes	46.60
2.1.1.6.3	- Teatro.	persona/mes	46.60
2.1.1.6.4	- Infantil.	persona/mes	46.60

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
2.1.1.6.5	- Experimental.	persona/mes	46.60
2.1.1.6.6	- Guiñol.	persona/mes	46.60
2.1.1.7	Actividades Literarias.		
2.1.1.7.1	- Narración Oral.	persona/mes	25.50
2.1.1.7.2	- Narrativa.	persona/mes	25.50
2.1.1.7.3	- Poesía.	persona/mes	25.50
2.1.1.7.4	- Biblioteca.	persona/mes	25.50
2.1.1.7.5	- Biblio lectura.	persona/mes	25.50
2.1.1.7.6	- Creación literaria.	persona/mes	25.50
2.1.1.8	Artes marciales.		
2.1.1.8.1	- Aikido.	persona/mes	46.60
2.1.1.8.2	- Judo .	persona/mes	46.60
2.1.1.8.3	- Karate, Lima lama.	persona/mes	46.60
2.1.1.8.4	- Kendo.	persona/mes	46.60
2.1.1.8.5	- Kung fu.	persona/mes	46.60
2.1.1.8.6	- Tae kwon do.	persona/mes	46.60
2.1.1.8.7	- Taichi.	persona/mes	46.60
2.1.1.9	Otras actividades.		
2.1.1.9.1	- Curso de verano.	curso	62.10
<b>2.2</b>	<b>Servicios Prestados a través de Centros Sociales y/o Comunitarios.</b>		
2.2.1	Servicios de Enseñanza:		
2.2.1.1	Oficios.		
2.2.1.1.1	- Carpintería.	persona/mes	31.00
2.2.1.1.2	- Electricidad.	persona/mes	38.80
2.2.1.1.3	- Electrónica.	persona/mes	38.80
2.2.1.1.4	- Herrería.	persona/mes	31.00
2.2.1.1.5	- Mecánica automotriz.	persona/mes	38.80
2.2.1.1.6	- Plomería.	persona/mes	31.00
2.2.1.1.7	- Auxiliar de enfermería.	persona/mes	38.80
2.2.1.1.8	- Cocina y repostería.	persona/mes	31.00
2.2.1.1.9	- Corte y confección.	persona/mes	38.80
2.2.1.1.10	- Cultura de belleza.	persona/mes	31.00
2.2.1.1.11	- Peluquería.	persona/mes	15.50
2.2.1.1.12	- Secretaria en español, bilingüe, contable.	persona/mes	38.80
2.2.1.1.13	- Taquimecanografía.	persona/mes	38.80
2.2.1.1.14	- Tejido y bordado.	persona/mes	31.00
2.2.1.1.15	- Primeros auxilios.	persona/mes	31.00
2.2.1.1.16	- Alimentación y nutrición.	persona/mes	20.00
2.2.1.2	Actividades Artísticas y Manualidades.	persona/mes	31.00
2.2.1.2.1	- Arreglos artísticos.	persona/mes	31.00
2.2.1.2.2	- Decoración.	persona/mes	31.00
2.2.1.2.3	- Juguetería.	persona/mes	31.00
2.2.1.2.4	- Macramé.	persona/mes	31.00

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
2.2.1.2.5	- Migajón.	persona/mes	31.00
2.2.1.2.6	- Origami.	persona/mes	31.00
2.2.1.2.7	- Tarjetería española.	persona/mes	31.00
2.2.1.2.8	- Artesanías.	persona/mes	31.00
2.2.1.2.9	- Vitrales.	persona/mes	38.80
2.2.1.2.10	- Cerámica.	persona/mes	38.80
2.2.1.2.11	- Fotografía.	persona/mes	31.00
2.2.1.2.12	- Máscaras y títeres.	persona/mes	38.80
2.2.1.2.13	- Pirograbado.	persona/mes	31.00
2.2.1.2.14	- Pintura en tela.	persona/mes	38.80
2.2.1.2.15	- Serigrafía.	persona/mes	38.80
2.2.1.3	Artes marciales.		
2.2.1.3.1	- Aikido.	persona/mes	46.60
2.2.1.3.2	- Judo .	persona/mes	46.60
2.2.1.3.3	- Karate, Lima lama.	persona/mes	46.60
2.2.1.3.4	- Kendo.	persona/mes	46.60
2.2.1.3.5	- Kung fu.	persona/mes	46.60
2.2.1.3.6	- Tae kwon do.	persona/mes	46.60
2.2.1.3.7	- Taichi.	persona/mes	46.60
2.2.1.4	Enseñanza a personas con retos especiales.		
2.2.1.4.1	- Terapia de lenguaje.	mensual	27.70
2.2.1.4.2	- Terapia de psicología.	mensual	27.70
2.2.1.4.3	- Terapia de lecto-escritura.	mensual	27.70
2.2.1.4.4	- Taller de apoyo educativo.	mensual	27.70
2.2.1.4.5	- Terapia física de Fisioterapias.	mensual	27.70
2.2.1.4.6	- Terapia de Tai-Chi Chuan.	mensual	27.70
2.2.1.4.7	- Terapia física deportiva.	mensual	27.70
2.2.1.4.8	- Programa de atención a la mujer.	mensual	16.60
2.2.2	Servicio profesional de medicina odontológica.		
2.2.2.1	- Servicio médico dental.	consulta	16.60
2.2.2.2	-Curación Dental.		18.80
2.2.2.3	- Limpieza.		22.20
2.2.2.4	- Extracción.		33.30
2.2.2.5	- Amalgama.		38.80
2.2.2.6	- Resina.		33.30
2.2.2.7	Tratamiento de segundo nivel:		
2.2.2.7.1	- Resina fotocurable.		111.00
2.2.2.8	Prótesis fija.		
2.2.2.8.1	-Incrustación metalcerámico.		N.D.
2.2.2.8.2	-Incrustación metal dorado.		N.D.
2.2.2.8.3	-Incrustación liga de plata.		N.D.
2.2.2.8.4	-Corona metal acrílico.		N.D.
2.2.2.8.5	-Corona total o 3/4.		N.D.
2.2.2.8.6	-Poste endodóntico con corona estético.		N.D.

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
2.2.2.9	Prótesis fija metal-porcelana.		
2.2.2.9.1	-Unidad de metal para porcelana.		N.D.
2.2.2.9.2	-Unidad de metal con porcelana.		N.D.
2.2.2.9.3	-Jaket porcelana libre de metal.		N.D.
2.2.2.9.4	-Carilla porcelana libre de metal.		N.D.
2.2.2.9.5	-Incrustación de porcelana. (Marcas de metal para elaborar estas prótesis: Etaloy, Reyco, Aldacast, Be Rabón, etc.)		N.D.
2.2.2.10	Prótesis removible (metálica).		
2.2.2.10.1	-Unidad metal para removible + acrílicas.		N.D.
2.2.2.10.2	-Reparación punto soldadura.		166.60
2.2.2.10.3	-Póntico acrílico.		77.70
2.2.2.11	Prostodoncia total o parcial (acrílico nacional).		
2.2.2.11.1	-Total superior o inferior (una sola).		N.D.
2.2.2.11.2	-Parcial de 7 o más dientes (cada uno).		N.D.
2.2.2.11.3	-Parcial de 4 a 6 dientes .		N.D.
2.2.2.11.4	-Parcial de 1 a 3 dientes.		N.D.
2.2.2.11.5	-Rebase a placa.		N.D.
2.2.2.11.6	-Terminado de placa (una sola).		N.D.
2.2.2.11.7	-Porta impresión de acrílico.		111.00
2.2.2.11.8	-Ganchos cruz o wipla o refuerzo. (Marcas dientes Madem o New Tec. Acrílico Novomol.)		38.80
2.2.2.12	Prostodoncia total o parcial (acrílico americano).		
2.2.2.12.1	-Total superior o inferior (una sola). (Marcas dientes Bioton. Acrílico Luciton.)		N.D.
2.2.2.13	Prostodoncia total o parcial (acrílico americano).		
2.2.2.13.1	-Total superior o inferior (una sola).		N.D.
2.2.2.13.2	-Parcial de 7 o más dientes (cada uno).		N.D.
2.2.2.13.3	-Parcial de 3 a 6 dientes . (Base blanda, dientes Bioton, Acrílico Novomol.)		N.D.
2.2.2.14	Prótesis flexible (Sistema val plast).		
2.2.2.14.1	-Unilateral.		N.D.
2.2.2.14.2	-Bilateral.		N.D.
2.2.2.14.3	-Total. (Dientes Bioton, Base Flexible.)		N.D.
2.2.2.15	Impresión de Rayos X Dental.		27.70
2.2.3	Servicio profesional de medicina general.		
2.2.3.1	- Servicio médico general.	consulta	16.60
2.2.3.2	- Tratamiento de varices.		41.60
2.2.3.3	- Ultrasonografía.		88.80
2.2.3.4	- Electrocardiograma.		66.60
2.2.3.5	- Colposcopia.		55.50
2.2.3.6	- Exudado Vaginal.		22.20

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
2.2.3.7	- Criocirugía y Electrofulguración.		111.00
2.2.4	Otros servicios profesionales de medicina.		
2.2.4.1	- Medicina Alternativa Homeopática.		111.00
2.2.4.2	- Expedición de Certificado Médico.		8.80
2.2.4.3	- Consulta de Optometría (examen visual).		18.80
2.2.4.4	- Consulta Psicológica.		18.80
<b>2.3</b>	<b>Servicios Prestados en Centros Deportivos.</b>		
2.3.1	Enseñanza de:		
2.3.1.1	Artes marciales.		
2.3.1.1.1	- Aikido.	persona/mes	46.60
2.3.1.1.2	- Judo .	persona/mes	46.60
2.3.1.1.3	- Karate, Lima lama.	persona/mes	46.60
2.3.1.1.4	- Kendo.	persona/mes	46.60
2.3.1.1.5	- Kung fu.	persona/mes	46.60
2.3.1.1.6	- Tae kwon do.	persona/mes	46.60
2.3.1.1.7	- Taichi.	persona/mes	46.60
2.3.1.2	Deportes acuáticos.		
2.3.1.2.1	- Buceo.	persona/mes	129.90
2.3.1.2.2	- Canotaje.	persona/mes	46.60
2.3.1.2.3	- Natación.	persona/mes	63.20
2.3.1.2.4	- Remo.	persona/mes	46.60
2.3.1.2.5	- Nado con aletas.	persona/mes	46.60
2.3.1.2.6	- Nado sincronizado.	persona/mes	46.60
2.3.1.2.7	- Clavados.	persona/mes	46.60
2.3.1.3	Deportes en equipo.		
2.3.1.3.1	- Basquetbol.	persona/mes	34.40
2.3.1.3.2	- Fútbol rápido o de salón.	persona/mes	31.00
2.3.1.3.3	- Fútbol soccer.	persona/mes	31.00
2.3.1.3.3.1	- Fútbol infantil.	persona/mes	31.00
2.3.1.3.4	- Hockey.	persona/mes	31.00
2.3.1.3.5	- Voleibol.	persona/mes	31.00
2.3.1.4	Deportes de contacto.		
2.3.1.4.1	- Box.	persona/mes	31.00
2.3.1.4.2	- Lucha.	persona/mes	31.00
2.3.1.5	Otros Deportes.		
2.3.1.5.1	- Ciclismo.	persona/mes	31.00
2.3.1.5.2	- Patinaje artístico.	persona/mes	46.60
2.3.1.5.3	- Tenis.	persona/mes	46.60
2.3.1.6	Gimnasia y Aerobics.		
2.3.1.6.1	- Aeróbics.	persona/mes	62.10
2.3.1.6.2	- Gimnasia.		

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
2.3.1.6.2.1	- Olímpica.	persona/mes	46.60
2.3.1.6.2.2	- Aeróbica.	persona/mes	46.60
2.3.1.6.2.3	- Artística.	persona/mes	46.60
2.3.1.6.2.4	- De conservación.	persona/mes	46.60
2.3.1.6.2.5	- Rítmica.	persona/mes	46.60
2.3.1.6.2.6	- Gimnasia de tercera edad.	persona/mes	46.60
2.3.1.6.2.7	- Yoga	persona/mes	46.60
2.3.1.7	Actividades atléticas		
2.3.1.7.1	- Arco y tiro al blanco.	persona/mes	46.60
2.3.1.7.2	- Bádmiton.	persona/mes	31.00
2.3.1.7.3	- Equitación.	persona/mes	651.90
2.3.1.7.4	- Esgrima.	persona/mes	31.00
2.3.1.7.5	- Fisicoculturismo.	persona/mes	46.60
2.3.1.7.6	- Atletismo.	persona/mes	31.00
2.3.1.8	Juegos de mesa.		
2.3.1.8.1	- Ajedrez.	persona/mes	46.60
2.3.1.9	Otras actividades.		
2.3.1.9.1	- Curso de verano.	curso	62.10
2.3.1.9.2	- Juegos infantiles.	persona/mes	31.00
2.3.2	Servicios relacionados con inscripciones deportivas.		
2.3.2.1	- Inscripción o membresía.	persona/año	46.60
2.3.2.2	- Examen médico.	persona	7.70
2.3.2.3	- Reposición de credencial.	persona	15.50
<b>2.4</b>	<b>Otros servicios de enseñanza.</b>		
2.4.1	Servicios de enseñanza inicial.		N.D.
2.4.2	Servicios de enseñanza que presta el D.F., a través del Instituto de Formación Profesional de la PGJDF		
2.4.2.1	Cursos de capacitación.		
2.4.2.1.1	Impartidos en el Instituto		
2.4.2.1.1.1	- Sin hospedaje	día	163.30
2.4.2.1.1.2	- Con hospedaje.	día	331.90
2.4.2.2	Impartidos fuera del Instituto.	hora	65.80
2.4.2.3	Cursos de adiestramiento.		
2.4.2.3.1	- Sin hospedaje.	día	314.00
2.4.2.3.2	- Con hospedaje.	día	482.60
<b>2.5</b>	<b>Servicios Diversos.</b>		
2.5.1	Mejora y mantenimiento de viviendas y comercios.		
2.5.1.1	- Desazolve, limpieza, desinfección, monitoreo y análisis de grietas o fosas sépticas, cisternas, albañales, registros, atarjeas, pozos de visita, trampas de grasa, rejillas de piso y servicios similares a particulares.		
2.5.1.1.1	- En vivienda.		207.10

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
2.5.1.1.2	- En comercio.		399.80
2.5.1.3	- Limpieza de laderas y barrancas.	m <sup>3</sup>	179.90
2.5.1.4	- Rehabilitación de pozos y bombas.		N.D.
2.5.1.5	- Reparación de retretes.		N.D.
2.5.1.6	- Transporte de agua en carro tanque para relleno de cisternas o de tanques de almacenamiento.		N.D.
2.5.1.7	- Transporte de cascajo de predios y viviendas particulares.		N.D.
2.5.2	Luminarias Desplazamiento de poste:		3,553.40
2.5.3	Servicios médicos prestados en eventos especiales.		
2.5.3.1	- Ambulancia tipo I.	hora	1,879.30
2.5.3.2	- Ambulancia tipo II.	hora	2,818.90
2.5.3.3	- Ambulancia tipo III.	hora	3,522.90
2.5.3.4	- Ambulancia tipo IV.	hora	4,699.30
2.5.3.5	- Puesto de socorro.	hora	2,349.10
2.5.4	Servicio de fotocopiado.		
2.5.4.1	- Copia fotostática, por una cara.		0.40
2.5.4.2	- Copia fotostática, en reducción o ampliación por una sola cara.		0.70
2.5.5	Servicios prestados en rastros públicos del D.F.		
2.5.5.1	Degüello de bovinos.		89.50
2.5.5.2	Degüello de porcinos.		18.90
2.5.5.3	Degüello de ovicaprinos.		11.50
2.5.6	Servicio profesional de medicina canina.		
2.5.6.1	- Consulta veterinaria.		18.90
2.5.6.2	- Animal en observación.		11.50
2.5.6.3	- Pensión de mascota.		22.10
2.5.6.4	- Captura de animal agresor a domicilio.		55.80
2.5.6.5	- Mascota no deseada recogida a domicilio.		55.80
2.5.6.6	- Esterilización:		
2.5.6.6.1	- Canina.		83.20
2.5.6.6.2	- Felina.		55.50
2.5.6.7	- Corte de orejas.		222.10
2.5.6.8	- Corte de cola.		55.50
2.5.6.9	- Curación de heridas post-quirúrgicas.		55.50
2.5.6.10	- Necropsia.		33.30
2.5.6.11	- Sacrificio de animales y/o eutanasia.		11.00
2.5.6.12	- Desparasitación.		16.60
2.5.6.13	- Devolución de animal capturado en razzia o redada.		23.10
2.5.6.14	- Devolución de animal agresor.		38.80
2.5.6.15	- Alimentación.		22.20
2.5.6.16	- Cirugía mayor.		499.80

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
2.5.6.17	- Cirugía menor.		77.70
2.5.6.18	- Cesárea canina y felina.		166.60
2.5.6.19	- Vacuna triple.		38.80
2.5.6.20	- Vacuna parvovirus.		33.30
2.5.6.21	- Reducción de fracturas.		88.80
2.5.6.22	- Reducción de fracturas con clavo intramedular.		277.70
2.5.6.23	- Extirpación de la glándula de Harder.		55.50
2.5.6.24	- Sanción de animal agresor en vía pública.		38.80
2.5.7	Servicios prestados en parques, centros ecológicos, bosques, zoológicos y áreas naturales protegidas.		
2.5.7.1	- Acceso		N.D.
2.5.7.2	- Áreas para campamento.	día	156.60
2.5.7.3	- Cabañas.	día	62.10
2.5.7.4	- Suvenirs.		N.D.
2.5.8	Museos		
2.5.8.1	- Acceso		N.D.
2.5.8.2	- Visitas guiadas.		N.D.
2.5.9	Otros servicios.		
2.5.9.1	- Baños públicos y lavaderos.	servicio	3.80
2.5.9.2	- Estacionamientos.		
2.5.9.2.1	- Hora.	hora	6.60
2.5.9.2.2	- Fracción.	15 minutos	1.60
2.5.9.2.3	- Día .	día	11.00
2.5.9.2.4	- Pensión.	mes	N.D.
2.5.9.3	- Sanitarios en mercados y otros espacios públicos.	servicio	1.60
2.5.9.4	- Unidades de promotoras voluntarias.		N.D.
2.5.9.5	-Atención a personas de la tercera edad.		N.D.
2.5.9.6	- Unidades promotoras de encuestas y difusión de servicios públicos, así como de productos y servicios del sector privado.		N.D.
<b>3</b>	<b>PRODUCTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PRIVADO.</b>		
<b>3.1</b>	<b>Alquiler de máquinas.</b>		
3.1.1	- De fotocopiado.	mes	469.80
3.1.2	- Expendedoras de refrescos, cigarros y similares.	mes	469.80
3.1.3	- Para realizar labores de maquila agrícola.	ha.	111.00
<b>4</b>	<b>PRODUCTOS POR ENAJENACIÓN DE BIENES DEL DOMINIO PRIVADO.</b>		
<b>4.1</b>	<b>Enajenación de:</b>		
4.1.1	Impresos.		
4.1.1.1	- Folletos promocionales.		N.D.
4.1.1.2	- Publicaciones.		N.D.
4.1.1.3	- Trípticos.		N.D.
4.1.1.4	- Manuales.		N.D.

<b>Clave</b>	<b>Concepto</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Cuota \$</b>
4.1.1.5	- Información en diskettes, discos compactos, cintas magnéticas y similares.		N.D.
4.1.2	Bienes relacionados con la agricultura.		
4.1.2.1	- Árboles.		N.D.
4.1.2.2	- Plantas de ornato.		N.D.
4.1.2.3	- Semillas para la siembra.		N.D.
4.1.3	Desperdicios y sobrantes de obra pública.		N.D.
4.1.4	Materiales de desecho susceptibles de reciclaje.		
4.1.4.1	- Desechos y pedacería de mobiliario y equipo de oficina.		N.D.
4.1.4.2	- Llantas usadas.		N.D.
4.1.4.3	- Partes automotrices.		N.D.
4.1.4.4	- Refacciones usadas.		N.D.
4.1.4.5	- Madera.		N.D.
4.1.4.6	- Papel.		N.D.
4.1.5	Productos y accesorios informáticos.		
4.1.5.1	- Cintas magnéticas.		N.D.
4.1.5.2	- Discos compactos.		N.D.
4.1.5.3	- Diskettes.		N.D.
4.1.6	Productos artesanales y recuerdos.		18.80
4.1.6.1	Productos de vela.	pieza	19.20
4.1.6.2	Reciclaje de papel.	pieza	24.10
4.1.7	Otros productos.		
4.1.7.1	- Ataúdes.		N.D.

N.D. No determinada.

**ANEXO II  
CONCEPTOS DE GASTO**

<b>CAPITULO</b>	<b>PARTIDA</b>	<b>DENOMINACION</b>
<b>1000</b>		<b>SERVICIOS PERSONALES</b>
	1202	SUELDOS AL PERSONAL EVENTUAL
	1306	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO
	1327	CREDITO AL SALARIO
	1401	CUOTAS A INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL
	1403	CUOTAS PARA VIVIENDA
	1601	IMPUESTO SOBRE NOMINAS
<b>2000</b>		<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>
	2101	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA
	2102	MATERIALES DE LIMPIEZA
	2103	MATERIAL DIDACTICO Y DE APOYO INFORMATIVO
	2105	MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION
	2106	MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS
	2201	ALIMENTACION DE PERSONAS
	2202	ALIMENTACION DE ANIMALES
	2203	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION
	2302	REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS MENORES
	2303	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO
	2401	MATERIALES DE CONSTRUCCION
	2402	ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS
	2403	MATERIALES COMPLEMENTARIOS
	2404	MATERIAL ELECTRICO
	2501	SUSTANCIAS QUIMICAS
	2502	PLAGUICIDAS, ABONOS Y FERTILIZANTES
	2503	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS
	2504	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS
	2505	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO
	2506	MATERIAS PRIMAS DE PRODUCCION
	2601	COMBUSTIBLES
	2602	LUBRICANTES Y ADITIVOS
	2701	VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS
	2702	PRENDAS DE PROTECCION
	2703	ARTICULOS DEPORTIVOS
<b>3000</b>		<b>SERVICIOS GENERALES</b>
	3101	SERVICIO POSTAL
	3103	SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL
	3104	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA
	3105	SERVICIO DE AGUA
	3106	SERVICIO DE CONDUCCION DE SEÑALES ANALOGICAS Y DIGITALES
	3203	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO
	3208	ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS Y EQUIPO DESTINADOS A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
	3212	SERVICIO DE FOTOCOPIADO
	3301	ASESORIA Y HONORARIOS

<b>CAPITULO</b>	<b>PARTIDA</b>	<b>DENOMINACION</b>
	3402	FLETES Y MANIOBRAS
	3403	SERVICIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS
	3404	SEGUROS
	3411	SERVICIOS DE VIGILANCIA
	3414	GASTOS DE ENSOBRETADO Y TRASLADO DE NOMINA
	3501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO
	3502	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATICOS
	3503	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO
	3504	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES
	3505	INSTALACIONES
	3506	SERVICIO DE LAVANDERIA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACION
	3602	GASTOS DE DIFUSION DE SERVICIOS PUBLICOS Y CAMPAÑAS DE INFORMACION
	3603	PUBLICACIONES OFICIALES PARA DIFUSION E INFORMACION
	3604	PUBLICACIONES OFICIALES PARA LICITACIONES PUBLICAS Y TRAMITES ADMINISTRATIVOS EN CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES JURIDICAS
	3701	PASAJES NACIONALES
	3703	PASAJES AL INTERIOR DEL DISTRITO FEDERAL
	3802	ESPECTACULOS CULTURALES
	3903	SERVICIOS PARA LA PROMOCION DEPORTIVA
<b>5000</b>		<b>BIENES MUEBLES E INMUEBLES</b>
	5101	MOBILIARIO
	5102	EQUIPO DE ADMINISTRACION
	5103	EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO
	5204	EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES
	5205	MAQUINARIA Y EQUIPO ELECTRICO Y ELECTRONICO
	5206	BIENES INFORMATICOS
	5304	VEHICULOS Y EQUIPO DESTINADOS A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
	5501	HERRAMIENTAS Y MAQUINAS HERRAMIENTAS
<b>6000</b>		<b>OBRAS PUBLICAS</b>
	6100	OBRAS PUBLICAS POR CONTRATO
	6200	OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION





**ANEXO IV**  
**INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR EL REPORTE MENSUAL DE INGRESOS POR**  
**APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE APLICACION AUTOMATICA**  
**(RESUMEN)**

DICE	INSTRUCCIONES
1. PERIODO DE INFORME	Anotar con letra el mes sin abreviaturas y con dos dígitos el año en que se generó el ingreso.
2. HOJA _____ DE _____	Se anotará el número consecutivo asignado a la hoja correspondiente y el número total de las hojas que integran el Reporte.
3. UNIDAD EJECUTORA DEL GASTO	El nombre completo de la unidad ejecutora del gasto.
4. DISPONIBILIDAD DEL MES ANTERIOR (A)	Recursos disponibles del mes anterior. En el caso del mes de enero inicia en cero pesos.
5. CONCEPTO DE INGRESO	Por cuenta de cheques, se indicará el concepto (clave numérica y descripción) conforme Anexo I o inclusión de conceptos autorizados por la Tesorería del Distrito Federal (se adjuntará copia de autorización).
6. No. SERVICIOS	El número de servicios prestados en el mes de cada uno de los conceptos en que se reporten ingresos.
7. IMPORTE	Recursos generados que correspondan a cada concepto sin IVA.
8. IVA	El impuesto al Valor Agregado (IVA) trasladado en el mes, en los casos de los conceptos que causen el impuesto.
9. TOTAL	El monto que resulte de las sumas de las columnas 7 (Importe) y 8 (IVA).
10. (B) TOTAL	El total que resulte de sumar las cantidades indicadas por concepto, únicamente en la última hoja del Reporte. En caso de contener más de una hoja de Reporte, se podrá anotar el subtotal por hoja al final de la columna (con negritas), para facilitar su revisión.
11. IVA	El total del IVA causado en el mes en la unidad ejecutora del gasto.
12. IMPORTE MAS IVA DEL MES.	El monto que resulte de las sumas de los totales 10 y 11.
13. DEVOLUCIONES (C)	En caso de que la dependencia, delegación u órgano desconcentrado, no hubiese prestado el servicio al que se había comprometido, por causas imputables a ella, tendrá que reportar el monto total de la devolución.

<b>DICE</b>	<b>INSTRUCCIONES</b>
14. EGRESOS (D)	El total que resulte de sumar el importe bruto de las Cuentas por Liquidar Certificadas de los gastos efectuados en el mes. Para las partidas 1202 y 3301 se anotará el importe neto y el importe bruto sólo cuando sea mayor al neto.
15. DISPONIBILIDAD FINAL	La diferencia que resulte de restar del total de los ingresos el total de las devoluciones y de los egresos, así como restar o sumar el traspaso de recursos, según sea el caso. Corresponde al saldo no devengado.
16 I.V.A. TRASLADADO	Monto entregado a la Dirección General de Administración Financiera por concepto de IVA.
17. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (INTERESES)	El total de los intereses generados en el periodo correspondiente.
18. TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA DE GASTO	Nombre, cargo y firma del Titular de la unidad ejecutora de gasto.
19. DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION O EQUIVALENTE	Nombre, cargo y firma del Director General de Administración o equivalente.
20. SELLO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE VALIDA	Sello y firma del funcionario adscrito a la Dirección de Ingresos que valida la información de ingreso.

**ANEXO IV-A**  
**INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR EL REPORTE MENSUAL DE INGRESOS POR**  
**APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE APLICACION AUTOMATICA**  
**(POR CENTRO GENERADOR)**

DICE	INSTRUCCIONES
1. PERIODO DE INFORME	Anotar con letra el mes sin abreviaturas y con dos dígitos el año en que se generó el ingreso.
2. HOJA _____ DE _____	Se anotará el número consecutivo asignado a la hoja correspondiente y el número total de las hojas que integran el Reporte.
3. UNIDAD EJECUTORA DEL GASTO	El nombre completo de la unidad ejecutora del gasto.
4. CENTRO GENERADOR	El nombre del centro generador del ingreso.
5. NÚMERO DE CUENTA BANCARIA	El número de cuenta e institución bancaria en la que se concentra la recaudación del Centro Generador.
6. DISPONIBILIDAD DEL MES ANTERIOR (A)	Recursos disponibles del mes anterior. En el caso del mes de enero inicia en cero pesos.
7. CONCEPTO DE INGRESO	Por cuenta de cheques, se indicará el concepto (clave numérica y descripción) conforme Anexo I o inclusión de conceptos autorizados por la Tesorería del Distrito Federal (se adjuntará copia de autorización).
8. No. SERVICIOS	El número de servicios prestados en el mes en cada uno de los conceptos en que se reporten ingresos.
9. IMPORTE	Recursos generados que correspondan a cada concepto sin IVA.
10. IVA	El Impuesto al Valor Agregado (IVA) trasladado en el mes, en los casos de los conceptos que causen el impuesto.
11. TOTAL	El monto que resulte de las sumas de las columnas 9 (Importe) y 10 (IVA).
12. (B) TOTAL	El total que resulte de sumar las cantidades indicadas por concepto, únicamente en la última hoja del Reporte. En caso de contener más de una hoja el Reporte, se podrá anotar el subtotal por hoja al final de la columna (con negritas), para facilitar su revisión.
13. IVA	El total del IVA causado en el mes en el centro generador.
14. IMPORTE MAS IVA DEL MES	El monto que resulte de las sumas de los totales 12 y 13.

<b>DICE</b>	<b>INSTRUCCIONES</b>
15. DEVOLUCIONES (C)	En caso de que la dependencia, delegación u órgano desconcentrado, no hubiese prestado el servicio al que se había comprometido, por causas imputables a ella, tendrá que reportar el monto total de la devolución.
16. TRASPASO DE RECURSOS	Se registrarán de forma negativa para el caso del centro generador que transfiera los recursos, y en el caso del que los reciba de forma positiva, de tal manera que se reflejen en la disponibilidad final.
17. EGRESOS (D)	El total que resulte de sumar el importe bruto de las Cuentas por Liquidar Certificadas de los gastos efectuados en el mes. Para las partidas 1202 y 3301 se anotará el importe neto y el importe bruto sólo cuando sea mayor al neto.
18. DISPONIBILIDAD FINAL	La diferencia que resulte de restar del total de los ingresos el total de las devoluciones y de los egresos, así como restar o sumar el traspaso de recursos, según sea el caso. Corresponde al saldo no devengado.
19. I.V.A. TRASLADADO	Monto entregado a la Dirección General de Administración Financiera por concepto de IVA.
20. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (INTERESES)	El total de los intereses generados en el periodo correspondiente.
21. ENCARGADO DEL CENTRO GENERADOR	Nombre, cargo y firma del encargado del centro generador.
22. DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION O EQUIVALENTE	Nombre, cargo y firma del Director General de Administración o equivalente.
23. SELLO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE VALIDA	Sello y firma del funcionario adscrito a la Dirección de Ingresos que valida la información de ingreso.

## AVISO

**PRIMERO.** Se avisa a todas las dependencias de la Administración Central, Unidades Administrativas, Órganos Políticos-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo; Organismos Descentralizados y al público en general, los requisitos que deberán cumplir para realizar inserciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO.** La solicitud de inserción en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, deberá ser dirigida a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos **con diez días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera** aparezca la publicación, así mismo, la solicitud deberá ir acompañada del material a publicar en original legible el cual estará debidamente firmado, en su defecto copias certificadas en tantas copias como publicaciones se requieran.

**TERCERO.** La información deberá ser grabada en Disco flexible 3.5, en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones en las siguientes especificaciones:

- a) Página tamaño carta.
- b) Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2.
- c) Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3.
- d) Tipo de letra CG Times, tamaño 10.
- e) Dejar un renglón como espacio entre párrafos.
- f) No incluir ningún elemento en la cabeza o pie de página del documento.
- g) Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas de Word ocultas.
- h) Etiquetar el disco con el título del documento

**CUARTO.** Previa a su presentación en Oficialía de Partes de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, el material referido deberá ser presentado a la Unidad Departamental de Publicaciones, para su revisión, cotización y autorización.

**QUINTO.** Cuando se trate de inserciones de Convocatorias de Licitaciones y Avisos de Fallo, para su publicación los días martes, el material deberá ser entregado en la Oficialía de Partes debidamente autorizado a más tardar el jueves anterior a las 13:00 horas; del mismo modo, cuando la publicación se desee en los días jueves, dicho material deberá entregarse también previamente autorizado a más tardar el lunes anterior a las 13:00 horas.

**SEXTO.-** Para cancelar cualquier publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, deberán presentar la solicitud por escrito y con cuatro días de anticipación a la fecha de publicación.

**SÉPTIMO.-** No serán publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, los documentos que no cumplan con los requisitos anteriores.

**OCTAVO.-** No se efectuarán publicaciones en días festivos que coincidan con los días martes y jueves.

---

### AVISO IMPORTANTE

Las publicaciones que aparecen en la presente edición son tomadas de las fuentes (documentos originales), proporcionadas por los interesados, por lo que la ortografía y contenido de los mismos son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

---



## **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**

### **México • La Ciudad de la Esperanza**

#### **DIRECTORIO**

Jefe de Gobierno del Distrito Federal  
**ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR**

Consejera Jurídica y de Servicios Legales  
**MARÍA ESTELA RÍOS GONZÁLEZ**

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos  
**ERNESTINA GODOY RAMOS**

#### **INSERCIONES**

Plana entera .....	\$ 1018.50
Media plana .....	547.60
Un cuarto de plana.....	340.90

Para adquirir o consultar ejemplares, acudir a la Unidad de Publicaciones, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza.

<http://www.consejeria.df.gob.mx/gaceta/index>.

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL,  
IMPRESA POR "CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN", S.A. DE C.V.,  
CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA No. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.  
TELS. 516-85-86 y 516-81-80

(Costo por ejemplar \$27.00)