



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
México • La Ciudad de la Esperanza

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA CUARTA ÉPOCA

20 DE ENERO DE 2004

No 5-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.- México** – La Ciudad de la Esperanza)

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

GUSTAVO PONCE MELÉNDEZ, 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; 32, 34, 267 B, inciso a), 316, 320, 321, 322, 323, 324, 326, 344, fracción II, 345, fracción II, 348, segundo párrafo, y 353, fracción II, del Código Financiero del Distrito Federal; 5 de la Ley de Ingresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2004; 28, 34, 36, 40 y 64 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal del año 2004; 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, expide 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 320 y 324 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 sus accesorios, 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 B, inciso a), 321, 322 y 323 del Código Financiero del Distrito Federal, y sus accesorios.

Lo anterior, no será aplicable cuando el pago del crédito fiscal respectivo, sea requerido por alguna autoridad fiscal, en cuyo caso, dichos recursos deberán ser concentrados en la Tesorería 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 (N.D.) o superiores a las establecidas en el referido Anexo, se les ratifica la autorización para aplicar los mismos conceptos y cuotas hasta en tanto no se dejen sin efecto las presentes Reglas. Esto, siempre y cuando se informe por escrito y envíe a la Tesorería del Distrito Federal copia simple del último oficio emitido durante el ejercicio fiscal 2003, mediante el cual se les haya autorizado la aplicación de los conceptos y cuotas de que se trate. Dicha información deberá remitirse dentro de los primeros quince días hábiles contados a partir de la publicación de las presentes Reglas, en caso contrario, los conceptos y cuotas en comento se entenderán como no autorizadas.

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 cuotas superiores a las establecidas en el Anexo I, así como 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.

En caso de que la justificación a que se refiere el párrafo anterior resulte insuficiente, la Tesorería del Distrito Federal por conducto de la Subtesorería de Política Fiscal podrá solicitar a las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados información adicional que considere necesaria.

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 incremento de cuotas y/o de inclusión de conceptos por aprovechamientos y productos que podrán ser considerados sujetos a esta normatividad, mismos que tendrán vigencia durante el tiempo que se señale en la propia autorización o 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 determinadas (N.D.) 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 diez 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.

Las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados podrán aplicar conceptos y cuotas de ingresos de aplicación automática distintos a los señalados en el Anexo I de estas Reglas, únicamente cuando tengan la autorización correspondiente de la Tesorería del Distrito Federal.

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 los porcentajes de reducción de cuotas que en esta misma Regla se señalan, los cuales quedarán a consideración de los titulares de las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados que tengan a su cargo la administración de los centros generadores; en cuyo caso, se deberá informar por escrito a la Tesorería del Distrito Federal sobre la aplicación de dichas reducciones, señalando los conceptos de aplicación, el tipo de beneficiario y el porcentaje de reducción.

- 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, discapacitados y grupos 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).
- g) Hasta del 100% en las cuotas vigentes en favor de los equipos representativos y selecciones deportivas del Distrito Federal, así como en los eventos selectivos delegacionales, de la entidad, regionales o nacionales, previa solicitud del Instituto del Deporte del Distrito Federal.

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 culturales y 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.

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 podrá aplicarse preferentemente 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. Cuando 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 siempre que los ingresos objeto de la transferencia no procedan de programas prioritarios, ni afecten claves presupuestarias asignadas de origen, en este último caso deberán apegarse a lo dispuesto en el apartado de Adecuación Programático-Presupuestaria del Manual de Normas y Procedimientos para el Ejercicio Presupuestal de la Administración Pública del Distrito Federal vigente.

El titular de la dependencia, delegación u órgano desconcentrado deberá informar de las transferencias de recursos a que se refiere el párrafo anterior, a la Secretaría de Finanzas por conducto de la Subsecretaría de Egresos y de la Dirección de Ingresos de la Subtesorería de Administración Tributaria, señalando para tal efecto:

- Nombre del área generadora de los ingresos que se transfieren.
- Área generadora de ingresos que recibirá el apoyo y su importe.

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 del año 2004.
- 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 presupuestales no incluidas en el Anexo II de estas Reglas, deberán solicitar previamente 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, por lo que deberán indicar las razones para la utilización de la partida presupuestal solicitada, el monto estimado y destino de los recursos a utilizar y el centro generador que resultará beneficiado.

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 de los aprovechamientos y productos a que se refieren las presentes Reglas, las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados anotarán 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.

Las operaciones ajenas que deban cubrirse, habrán de apegarse a los lineamientos que al efecto emita la dependencia competente.

Las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados deberán presentar afectaciones programático presupuestarias líquidas una vez que hayan ejercido su presupuesto de egresos aprobado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, para ese tipo de pago, siempre que exista una mayor recaudación a la aprobada.

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 previa autorización de la Dirección General de Administración Financiera, debiendo ser ésta productiva y no estar sujeta a cargos adicionales a los que provengan de operaciones propias del servicio.

3. Designarán a los servidores públicos responsables del manejo de las cuentas de cheques cuyas firmas invariablemente tendrán el carácter de mancomunadas y deberán registrarse tanto en la Dirección General de Administración Financiera, como en la Subsecretaría de Egresos.

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 de la misma, debiendo remitir a la Dirección General de Administración Financiera, copia simple

del contrato y de la tarjeta de firmas autorizadas para ejercerla. Cuando se registren cambios en estos documentos deberán ser reportados en un plazo no mayor de diez días hábiles.

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, anexando copia del estado de cuenta bancario en el que se registren dichos intereses, 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, dejen de operar o cambien de nombre 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, dentro de los primeros diez días naturales de cada mes, el Impuesto al Valor Agregado (IVA) 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 deberá anexar copia de los Recibos de Entero de los conceptos a que se refieren los numerales 5 y 6, y en su caso, copia del informe sobre las reducciones a que se refiere la Regla Décima. En materia de egresos, la información deberá presentarse ante la Dirección General de la Subsecretaría de Egresos que corresponda, 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. Las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados que hayan transferido recursos de un centro generador a otro, conforme a lo dispuesto por la Regla Décima Segunda, lo registrarán en el Formato III-A, como un ingreso negativo o positivo, según sea el caso, anexando copia del informe correspondiente al mismo.

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 diez 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 Dirección General de Administración Financiera la póliza respectiva, y a la Subtesorería de Política Fiscal copia simple de la misma.

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, anexando copia del estado de cuenta bancario así como la conciliación bancaria que refleje el saldo a reintegrar, para que emita 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, correrá a cargo de las dependencias, delegaciones u órganos desconcentrados, siempre que estén incluidos en las claves presupuestales con tipo de pago 51 en el Decreto de Presupuesto de Egresos aprobado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, comunicado por 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 2004.

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 16 de enero del 2003, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

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

Ciudad de México, 20 de enero del 2004.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL SECRETARIO DE FINANZAS**

(Firma)

LIC. GUSTAVO PONCE MELÉNDEZ

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 \$
1.1	Servicios que presta el Distrito Federal en los Panteones de su Propiedad, a través de las Delegaciones u Órganos Desconcentrados.		
1.1.1	Inhumaciones.		
1.1.1.1	- A título de temporalidad a siete años sin derecho a refrendo.		48.00
1.1.1.2	- A título de temporalidad máxima con derecho a cada refrendo en los términos que fije el Gobierno del Distrito Federal.		64.00
1.1.1.3	- A título de temporalidad prorrogable en gaveta con derecho a refrendo, cada siete años.		38.00
1.1.1.4	- En fosa a título de perpetuidad.		46.00
1.1.2	Construcción y adquisición.		
1.1.2.1	- Construcción a título de temporalidad prorrogable para cripta.		89.00
1.1.2.2	- Adquisición a título de temporalidad prorrogable para nicho, cada siete años.		507.00
1.1.3	Refrendos.		
1.1.3.1	- De fosa, cada siete años.		65.00
1.1.3.2	- De gaveta ocupada, cada siete años.		101.00
1.1.3.3	- De nicho, cada siete años.		48.00
1.1.3.4	- De cripta familiar no ocupada, cada siete años.		101.00
1.1.4	Exhumaciones.		
1.1.4.1	- De restos cumplidos.		48.00
1.1.4.2	- De restos prematuros.		189.00
1.1.5	Reinhumaciones.		
1.1.5.1	- De restos en fosa, cada vez.		64.00
1.1.5.2	- De cadáver prematuro.		101.00
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.		48.00
1.1.7	Incineraciones.		
1.1.7.1	- De cadáveres.		511.00
1.1.7.2	- De restos o miembros humanos o fetos.		287.00
1.1.8	Certificación, expedición o reexpedición, cada vez.		
1.1.8.1	- De antecedentes de título.		31.00
1.1.8.2	- Cambio de titular.		48.00
1.1.9	Servicios.		
1.1.9.1	- Velatorio.		48.00
1.1.9.2	- Carroza.		38.00
1.1.9.3	- Ómnibus de acompañamiento.		101.00

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
1.1.10	Encortinados de fosa.		
1.1.10.1	- De adultos con muros de tabique.		202.00
1.1.10.2	- De menores con muros de tabique.		101.00
1.1.10.3	- Especial de adultos con muros de tabique.		250.00
1.1.10.4	- De adultos con muros de concreto precolado.		402.00
1.1.11	Bóvedas.		
1.1.11.1	- Con cinco losas de concreto de 1.00 X 0.44 X 0.55 m.		316.00
1.1.11.2	- Con cinco losas de concreto de 0.84 X 0.44 X 0.05 m.		202.00
1.1.11.3	- Con cinco losas de concreto de 0.60 X 0.30 X 0.05 m.		101.00
1.1.12	Cierre de gavetas y nichos.		
1.1.12.1	- De gaveta grande en cripta.		149.00
1.1.12.2	- De gaveta chica en cripta.		101.00
1.1.12.3	- De nichos para restos.		48.00
1.1.13	Grabado de letras, números o signos.	unidad	4.00
1.1.14	Taludes.		
1.1.14.1	- Construcción en fosa.		48.00
1.1.14.2	- Arreglo en fosa de adultos.		31.00
1.1.14.3	- Arreglo en fosa de menores.		19.00
1.1.15	Desmonte y monte de monumentos.		
1.1.15.1	- Grande de granito.		316.00
1.1.15.2	- Mediano de granito.		202.00
1.1.15.3	- Chico de granito.		101.00
1.1.15.4	- De piedra natural.		402.00
1.1.15.5	- De mármol, se cobrarán derechos iguales al 15% de su valor.		
1.1.15.6	- De guarnición de granito.		48.00
1.1.15.7	- De citarilla de cemento.		31.00
1.1.15.8	- De capilla según presupuesto mínimo.		1,009.00
1.1.16	Ampliaciones.		
1.1.16.1	- De fosa de adulto.		48.00
1.1.16.2	- De fosa de menor a fosa para adulto.		101.00
1.1.16.3	- Perimetral de banquetas.		149.00
1.1.17	Profundización de fosa de adultos.	gaveta	202.00
1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos.		
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	323.00
1.2.1.1.2	- Empastadas sin medidas reglamentarias al aire libre.	partido	219.00
1.2.1.1.3	- Sin empastar con medidas reglamentarias al aire libre.	partido	202.00

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
1.2.1.1.4	- Sin empastar sin medidas reglamentarias al aire libre.	partido	69.00
1.2.1.2	Canchas de fútbol rápido o de salón.		
1.2.1.2.1	- Con medidas reglamentarias al aire libre.	partido	81.00
1.2.1.2.2	- Sin medidas reglamentarias al aire libre.	partido	35.00
1.2.1.2.3	- Bajo techo con medidas reglamentarias.	partido	244.00
1.2.1.2.4	- Bajo techo sin medidas reglamentarias.	partido	127.00
1.2.1.3	Canchas de béisbol.		
1.2.1.3.1	- Empastadas con medidas reglamentarias al aire libre.	partido	323.00
1.2.1.3.2	- Empastadas sin medidas reglamentarias al aire libre.	partido	219.00
1.2.1.3.3	- Sin empastar con medidas reglamentarias al aire libre.	partido	202.00
1.2.1.3.4	- Sin empastar sin medidas reglamentarias al aire libre.	partido	69.00
1.2.1.4	Canchas de básquetbol.		
1.2.1.4.1	- Con medidas reglamentarias al aire libre.	partido	81.00
1.2.1.4.2	- Sin medidas reglamentarias al aire libre.	partido	35.00
1.2.1.4.3	- Bajo techo con medidas reglamentarias.	partido	244.00
1.2.1.4.4	- Bajo techo sin medidas reglamentarias.	partido	127.00
1.2.1.5	Canchas de voleibol.		
1.2.1.5.1	- Con medidas reglamentarias al aire libre.	partido	81.00
1.2.1.5.2	- Sin medidas reglamentarias al aire libre.	partido	35.00
1.2.1.5.3	- Bajo techo con medidas reglamentarias.	partido	244.00
1.2.1.5.4	- Bajo techo sin medidas reglamentarias.	partido	127.00
1.2.1.6	Estadios.		
1.2.1.6.1	- Para la práctica de fútbol soccer.	partido	569.00
1.2.1.6.2	- Para la práctica de béisbol.	partido	569.00
1.2.1.7	Otro tipo de canchas.		
1.2.1.7.1	- Para la práctica de frontón, squash, raquetbol.	partido	48.00
1.2.1.7.2	- Para la práctica de tenis.	partido	64.00
1.2.1.8	Gimnasio.		
1.2.1.8.1	- Al aire libre.	partido	243.00
1.2.1.8.2	- Bajo techo.	partido	243.00
1.2.1.9	Otro tipo de instalaciones.		
1.2.1.9.1	- Pista de atletismo.	evento	325.00
1.2.1.9.2	- Velódromo.	persona/día	16.00
1.2.1.9.3	- Pista de patinaje.	persona/mes	1,155.00
1.2.1.9.4	- Para la práctica de arquería.	persona/mes	108.00
1.2.1.10	Para la práctica de actividades ecuestres.	persona/día	325.00
1.2.1.11	De hockey.		
1.2.1.11.1	- Para la práctica de hockey.	persona/mes	231.00
1.2.1.11.2	- Pista de line hockey.	persona/mes	1,155.00

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
1.2.1.12	Para la práctica de deportes acuáticos.		
1.2.1.12.1	- Para la práctica de remo y canotaje.	persona/día	16.00
1.2.1.12.2	- Canal de retroceso.	persona/mes	1,421.00
1.2.2	Albercas.		
1.2.2.1	- Por día.	persona	16.00
1.2.2.2	- Por mes.	persona	68.00
1.2.2.3	- Paquete familiar (padres e hijos menores de 15 años).	familia/mes	281.00
1.2.2.4	- Fosa de clavados bajo techo.	persona	3,014.00
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos.		
1.2.3.1	Eventos culturales, sociales y deportivos.		
1.2.3.1.1	- Cine club.	evento	325.00
1.2.3.1.2	- Sala de exposiciones y galerías.	día	487.00
1.2.3.1.3	- Teatros, auditorios y foros al aire libre.	evento	488.00
1.2.3.1.4	- Teatros, auditorios y foros cerrados y salones para fiestas.	evento	1,628.00
1.2.3.1.5	- Otras áreas bajo techo de usos múltiples.	evento	254.00
1.2.3.1.6	- Salones de usos múltiples.	día	858.00
1.2.3.2	Relacionadas con alimentación.		
1.2.3.2.1	- Cafeterías.		N.D.
1.2.3.2.2	- Restaurantes.		N.D.
1.2.3.3	Para actividades comerciales.		
1.2.3.3.1	- Locales comerciales en centros recreativos.		N.D.
1.2.3.3.2	- Puestos y módulos.		N.D.
1.2.3.4	Ferias, juegos mecánicos, diversiones y similares.		N.D.
1.2.3.5	Otros.		
1.2.3.5.1	- Caballerizas.	mes	814.00
1.2.4	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.		
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	181.00
1.2.4.1.1.2	- De 50 a 70 personas.	evento	352.00
1.2.4.1.1.3	- De 100 a 150 personas.	evento	752.00
1.2.4.1.2	Área para campamento.	día	163.00
1.2.4.1.3	Campamento organizado.	persona	115.00
1.2.4.1.4	Cabañas.	día	64.00
1.2.4.1.5	Visita interactiva con enfoque temático.	persona	18.00
1.2.4.1.6	Servicio de café.	persona	27.00
1.2.4.1.7	Acceso al Cárcamo "Diego Rivera".	persona	15.00
1.2.4.2	Bosques.		
1.2.4.2.1	- Bosque de Aragón.		

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
1.2.4.2.2	- Moto tren y máquina.	viaje/persona	3.00
1.2.4.3	Zoológicos Públicos.		
1.2.4.3.1	- Zoológico de Chapultepec.		
1.2.4.3.2	- Aportaciones voluntarias.		N.D.
1.2.5	Uso o Aprovechamiento de Bienes Diversos.		
1.2.5.1	- Aportaciones voluntarias en efectivo para la celebración de eventos o festividades tradicionales.		N.D.
2	PRODUCTOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO.		
2.1	Servicios prestados en casas de cultura.		
2.1.1	Enseñanza de:		
2.1.1.1	Actividades musicales.		
2.1.1.1.1	- Música	persona/mes	40.87
2.1.1.1.2	- Música infantil.	persona/mes	40.87
2.1.1.1.3	- Guitarra.	persona/mes	40.87
2.1.1.1.4	- Guitarra clásica.	persona/mes	40.87
2.1.1.1.5	- Violín.	persona/mes	40.87
2.1.1.1.6	- Piano.	persona/mes	40.87
2.1.1.1.7	- Flauta transversa.	persona/mes	40.87
2.1.1.1.8	- Mandolina.	persona/mes	40.87
2.1.1.1.9	- Apreciación musical.	persona/mes	40.87
2.1.1.2	Bailes y danzas.		
2.1.1.2.1	- Ballet clásico o moderno.	persona/mes	48.70
2.1.1.2.2	- Bailes de salón, tap-tap y similares.	persona/mes	48.70
2.1.1.2.3	- Danza regional, española, clásica, árabe, etc.	persona/mes	48.70
2.1.1.2.4	- Afroantillano.	persona/mes	48.70
2.1.1.2.5	- Fandango jarocho.	persona/mes	48.70
2.1.1.2.6	- Tango.	persona/mes	48.70
2.1.1.2.7	- Hawaiano.	persona/mes	48.70
2.1.1.2.8	- Jazz.	persona/mes	48.70
2.1.1.2.9	- Ritmo vital.	persona/mes	48.70
2.1.1.3	Artes plásticas y manualidades.	persona/mes	40.87
2.1.1.3.1	- Acuarela.	persona/mes	40.87
2.1.1.3.2	- Caricatura.	persona/mes	40.87
2.1.1.3.3	- Dibujo, pintura y alebrijes.	persona/mes	40.87
2.1.1.3.4	- Dibujo.	persona/mes	40.87
2.1.1.3.5	- Dibujo al desnudo.	persona/mes	40.87
2.1.1.3.6	- Pintura.	persona/mes	40.87
2.1.1.3.7	- Pintura dactilar.	persona/mes	40.87
2.1.1.3.8	- Habilidades artísticas.	persona/mes	40.87
2.1.1.3.9	- Creación artística.	persona/mes	40.87
2.1.1.3.10	- Batik (estampado en tela).	persona/mes	40.87
2.1.1.3.11	- Cerámica.	persona/mes	40.87

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
2.1.1.3.12	- Escultura en madera.	persona/mes	40.87
2.1.1.3.13	- Escultura y moldeado.	persona/mes	40.87
2.1.1.3.14	- Expresión creativa.	persona/mes	40.87
2.1.1.3.15	- Oleo.	persona/mes	40.87
2.1.1.3.16	- Fotografía.	persona/mes	40.87
2.1.1.3.17	- Serigrafía.	persona/mes	40.87
2.1.1.3.18	- Tapíz.	persona/mes	40.87
2.1.1.3.19	- Diseño gráfico.	persona/mes	40.87
2.1.1.3.20	- Diseño de modas.	persona/mes	40.87
2.1.1.3.21	- Frivolite.	persona/mes	40.87
2.1.1.3.22	- Vitrales.	persona/mes	40.87
2.1.1.3.23	- Iniciación a las técnicas de dibujo.	persona/mes	40.87
2.1.1.3.24	- Grabado.	persona/mes	40.87
2.1.1.4	Idiomas.		
2.1.1.4.1	- Francés.	persona/mes	40.87
2.1.1.4.2	- Inglés.	persona/mes	40.87
2.1.1.4.3	- Inglés infantil.	persona/mes	40.87
2.1.1.4.4	- Alemán.	persona/mes	40.87
2.1.1.4.5	- Otros idiomas.	persona/mes	40.87
2.1.1.4.6	- Taller para sordomudos.	persona/mes	40.87
2.1.1.5	Actividades educativas.		
2.1.1.5.1	- Leer y escribir.	persona/mes	40.87
2.1.1.5.2	- Juguemos cantando.	persona/mes	40.87
2.1.1.5.3	- Asesoría de tareas.	persona/mes	40.87
2.1.1.5.4	- Computación.	persona/mes	195.65
2.1.1.5.5	- Educación para adultos.	persona/mes	40.87
2.1.1.5.6	- Primaria, secundaria y preparatoria abierta.	persona/mes	40.87
2.1.1.5.7	- Regularización de primaria.	persona/mes	40.87
2.1.1.5.8	- Regularización de secundaria.	persona/mes	40.87
2.1.1.6	Actividades Histriónicas.		
2.1.1.6.1	- Cinematografía.	persona/mes	56.52
2.1.1.6.2	- Expresión corporal.	persona/mes	48.70
2.1.1.6.3	- Teatro.	persona/mes	48.70
2.1.1.6.4	- Infantil.	persona/mes	48.70
2.1.1.6.5	- Experimental.	persona/mes	48.70
2.1.1.6.6	- Guiñol.	persona/mes	48.70
2.1.1.7	Actividades Literarias.		
2.1.1.7.1	- Narración Oral.	persona/mes	26.09
2.1.1.7.2	- Narrativa.	persona/mes	26.09
2.1.1.7.3	- Poesía.	persona/mes	26.09
2.1.1.7.4	- Biblioteca.	persona/mes	26.09
2.1.1.7.5	- Biblio lectura.	persona/mes	26.09
2.1.1.7.6	- Creación literaria.	persona/mes	26.09
2.1.1.8	Artes marciales.		
2.1.1.8.1	- Aikido.	persona/mes	48.70

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
2.1.1.8.2	- Judo .	persona/mes	48.70
2.1.1.8.3	- Karate, Lima lama.	persona/mes	48.70
2.1.1.8.4	- Kendo.	persona/mes	48.70
2.1.1.8.5	- Kung fu.	persona/mes	48.70
2.1.1.8.6	- Tae kwon do.	persona/mes	48.70
2.1.1.8.7	- Taichi.	persona/mes	48.70
2.1.1.9	Otras actividades.		
2.1.1.9.1	- Curso de verano.	curso	64.35
2.2	Servicios Prestados a través de Centros Sociales y/o Comunitarios.		
2.2.1	Servicios de Enseñanza:		
2.2.1.1	Oficios.		
2.2.1.1.1	- Carpintería.	persona/mes	32.17
2.2.1.1.2	- Electricidad.	persona/mes	40.87
2.2.1.1.3	- Electrónica.	persona/mes	40.87
2.2.1.1.4	- Herrería.	persona/mes	32.17
2.2.1.1.5	- Mecánica automotriz.	persona/mes	40.87
2.2.1.1.6	- Plomería.	persona/mes	32.17
2.2.1.1.7	- Auxiliar de enfermería.	persona/mes	40.87
2.2.1.1.8	- Cocina y repostería.	persona/mes	32.17
2.2.1.1.9	- Corte y confección.	persona/mes	40.87
2.2.1.1.10	- Cultura de belleza.	persona/mes	32.17
2.2.1.1.11	- Peluquería.	persona/mes	16.52
2.2.1.1.12	- Secretaria en español, bilingüe, contable.	persona/mes	40.87
2.2.1.1.13	- Taquimecanografía.	persona/mes	40.87
2.2.1.1.14	- Tejido y bordado.	persona/mes	32.17
2.2.1.1.15	- Primeros auxilios.	persona/mes	32.17
2.2.1.1.16	- Alimentación y nutrición.	persona/mes	20.87
2.2.1.2	Actividades Artísticas y Manualidades.	persona/mes	32.17
2.2.1.2.1	- Arreglos artísticos.	persona/mes	32.17
2.2.1.2.2	- Decoración.	persona/mes	32.17
2.2.1.2.3	- Juguetería.	persona/mes	32.17
2.2.1.2.4	- Macramé.	persona/mes	32.17
2.2.1.2.5	- Migajón.	persona/mes	32.17
2.2.1.2.6	- Origami.	persona/mes	32.17
2.2.1.2.7	- Tarjetería española.	persona/mes	32.17
2.2.1.2.8	- Artesanías.	persona/mes	32.17
2.2.1.2.9	- Vitrales.	persona/mes	40.87
2.2.1.2.10	- Cerámica.	persona/mes	40.87
2.2.1.2.11	- Fotografía.	persona/mes	32.17
2.2.1.2.12	- Máscaras y títeres.	persona/mes	40.87
2.2.1.2.13	- Pirograbado.	persona/mes	32.17
2.2.1.2.14	- Pintura en tela.	persona/mes	40.87
2.2.1.2.15	- Serigrafía.	persona/mes	40.87
2.2.1.3	Artes marciales.		
2.2.1.3.1	- Aikido.	persona/mes	48.70

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
2.2.1.3.2	- Judo .	persona/mes	48.70
2.2.1.3.3	- Karate, Lima lama.	persona/mes	48.70
2.2.1.3.4	- Kendo.	persona/mes	48.70
2.2.1.3.5	- Kung fu.	persona/mes	48.70
2.2.1.3.6	- Tae kwon do.	persona/mes	48.70
2.2.1.3.7	- Taichi.	persona/mes	48.70
2.2.1.4	Enseñanza a personas con retos especiales.		
2.2.1.4.1	- Terapia de lenguaje.	mensual	28.70
2.2.1.4.2	- Terapia de psicología.	mensual	28.70
2.2.1.4.3	- Terapia de lecto-escritura.	mensual	28.70
2.2.1.4.4	- Taller de apoyo educativo.	mensual	28.70
2.2.1.4.5	- Terapia física de Fisioterapias.	mensual	28.70
2.2.1.4.6	- Terapia de Tai-Chi Chuan.	mensual	28.70
2.2.1.4.7	- Terapia física deportiva.	mensual	28.70
2.2.1.4.8	- Programa de atención a la mujer.	mensual	17.39
2.2.2	Servicio profesional de medicina odontológica.		
2.2.2.1	- Servicio médico dental.	consulta	17.39
2.2.2.2	- Curación Dental.		20.00
2.2.2.3	- Limpieza.		23.48
2.2.2.4	- Extracción.		34.78
2.2.2.5	- Amalgama.		40.87
2.2.2.6	- Resina.		34.78
2.2.2.7	- Tratamiento de segundo nivel:		
2.2.2.7.1	- Resina fotocurable.		115.65
2.2.2.8	Prótesis fija.		
2.2.2.8.1	- Incrustación metal-cerámico.		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.
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	- Jacket 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.		173.91
2.2.2.10.3	- Póntico acrílico.		80.87
2.2.2.11	Prostodoncia total o parcial (acrílico nacional).		

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
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.		115.65
2.2.2.11.8	- Ganchos cruz o wipla o refuerzo. (Marcas dientes Madem o New Tec. Acrílico Novomol.)		40.87
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.		28.70
2.2.3	Servicio profesional de medicina general.		
2.2.3.1	- Servicio médico general.	consulta	17.39
2.2.3.2	- Tratamiento de várices.		43.48
2.2.3.3	- Ultrasonografía.		92.17
2.2.3.4	- Electrocardiograma.		69.57
2.2.3.5	- Colposcopia.		57.39
2.2.3.6	- Exudado Vaginal.		23.48
2.2.3.7	- Criocirugía y Electrofulguración.		115.65
2.2.4	Otros servicios profesionales de medicina.		
2.2.4.1	- Medicina Alternativa Homeopática.		115.65
2.2.4.2	- Expedición de Certificado Médico.		9.57
2.2.4.3	- Consulta de Optometría (examen visual).		19.13
2.2.4.4	- Consulta Psicológica.		19.13
2.3	Servicios Prestados en Centros Deportivos.		
2.3.1	Enseñanza de:		
2.3.1.1	Artes marciales.		
2.3.1.1.1	- Aikido.	persona/mes	48.70
2.3.1.1.2	- Judo .	persona/mes	48.70
2.3.1.1.3	- Karate, Lima lama.	persona/mes	48.70

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
2.3.1.1.4	- Kendo.	persona/mes	48.70
2.3.1.1.5	- Kung fu.	persona/mes	48.70
2.3.1.1.6	- Tae kwon do.	persona/mes	48.70
2.3.1.1.7	- Taichi.	persona/mes	48.70
2.3.1.2	Deportes acuáticos.		
2.3.1.2.1	- Buceo.	persona/mes	135.65
2.3.1.2.2	- Canotaje.	persona/mes	48.70
2.3.1.2.3	- Natación.	persona/mes	66.09
2.3.1.2.4	- Remo.	persona/mes	48.70
2.3.1.2.5	- Nado con aletas.	persona/mes	48.70
2.3.1.2.6	- Nado sincronizado.	persona/mes	48.70
2.3.1.2.7	- Clavados.	persona/mes	48.70
2.3.1.3	Deportes en equipo.		
2.3.1.3.1	- Basquetbol.	persona/mes	35.65
2.3.1.3.2	- Fútbol rápido o de salón.	persona/mes	32.17
2.3.1.3.3	- Fútbol soccer.	persona/mes	32.17
2.3.1.3.3.1	- Fútbol infantil.	persona/mes	32.17
2.3.1.3.4	- Hockey.	persona/mes	32.17
2.3.1.3.5	- Voleibol.	persona/mes	32.17
2.3.1.4	Deportes de contacto.		
2.3.1.4.1	- Box.	persona/mes	32.17
2.3.1.4.2	- Lucha.	persona/mes	32.17
2.3.1.5	Otros Deportes.		
2.3.1.5.1	- Ciclismo.	persona/mes	32.17
2.3.1.5.2	- Patinaje artístico.	persona/mes	48.70
2.3.1.5.3	- Tenis.	persona/mes	48.70
2.3.1.6	Gimnasia y Aerobics.		
2.3.1.6.1	- Aeróbics.	persona/mes	64.35
2.3.1.6.2	- Gimnasia.	persona/mes	48.70
2.3.1.6.2.1	- Olímpica.	persona/mes	48.70
2.3.1.6.2.2	- Aeróbica.	persona/mes	48.70
2.3.1.6.2.3	- Artística.	persona/mes	48.70
2.3.1.6.2.4	- De conservación.	persona/mes	48.70
2.3.1.6.2.5	- Rítmica.	persona/mes	48.70
2.3.1.6.2.6	- Gimnasia de tercera edad.	persona/mes	48.70
2.3.1.6.2.7	- Yoga	persona/mes	48.70
2.3.1.7	Actividades atléticas		
2.3.1.7.1	- Arco y tiro al blanco.	persona/mes	48.70
2.3.1.7.2	- Bádminton.	persona/mes	32.17
2.3.1.7.3	- Equitación.	persona/mes	677.39
2.3.1.7.4	- Esgrima.	persona/mes	32.17
2.3.1.7.5	- Fisicoculturismo.	persona/mes	48.70
2.3.1.7.6	- Atletismo.	persona/mes	32.17

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
2.3.1.8	Juegos de mesa.		
2.3.1.8.1	- Ajedrez.	persona/mes	48.70
2.3.1.9	Otras actividades.		
2.3.1.9.1	- Curso de verano.	curso	64.35
2.3.1.9.2	- Juegos infantiles.	persona/mes	32.17
2.3.2	Servicios relacionados con inscripciones deportivas.		
2.3.2.1	- Inscripción o membresía.	persona/año	48.70
2.3.2.2	- Examen médico.	persona	8.70
2.3.2.3	- Reposición de credencial.	persona	16.52
2.4	Otros servicios de enseñanza.		
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	169.57
2.4.2.1.1.2	- Con hospedaje.	día	345.22
2.4.2.2	Impartidos fuera del Instituto.	hora	68.70
2.4.2.3	Cursos de adiestramiento.		
2.4.2.3.1	- Sin hospedaje.	día	326.96
2.4.2.3.2	- Con hospedaje.	día	502.61
2.5	Servicios Diversos.		
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.		215.65
2.5.1.1.2	- En comercio.		415.65
2.5.1.2	- Servicio de derribo, poda, trasplante y retiro de árboles.	por metro de altura	N.D
2.5.1.3	- Limpieza de laderas y barrancas.	m ³	187.83
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.		
2.5.2.1	- Desplazamiento de poste.		3,694.78
2.5.3	Servicios médicos prestados en eventos especiales.		
2.5.3.1	- Ambulancia tipo I.	hora	1,953.91

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
2.5.3.2	- Ambulancia tipo II.	hora	2,930.44
2.5.3.3	- Ambulancia tipo III.	hora	3,662.61
2.5.3.4	- Ambulancia tipo IV.	hora	4,886.09
2.5.3.5	- Puesto de socorro.	hora	2,442.61
2.5.4	Servicio de fotocopiado.		
2.5.4.1	- Copia fotostática, por una cara.		0.50
2.5.4.2	- Copia fotostática, en reducción o ampliación por una sola cara.		0.80
2.5.5	Servicios prestados en rastros públicos del D.F.		
2.5.5.1	- Degüello de bovinos.		93.04
2.5.5.2	- Degüello de porcinos.		20.00
2.5.5.3	- Degüello de ovicaprinos.		12.17
2.5.6	Servicio profesional de medicina canina.		
2.5.6.1	- Consulta veterinaria.		20.00
2.5.6.2	- Animal en observación.		12.17
2.5.6.3	- Pensión de mascota.		23.48
2.5.6.4	- Captura de animal agresor a domicilio.		58.26
2.5.6.5	- Mascota no deseada recogida a domicilio.		58.26
2.5.6.6	- Esterilización:		
2.5.6.6.1	- Canina.		86.96
2.5.6.6.2	- Felina.		57.39
2.5.6.7	- Corte de orejas.		231.30
2.5.6.8	- Corte de cola.		57.39
2.5.6.9	- Curación de heridas post-quirúrgicas.		57.39
2.5.6.10	- Necropsia.		34.78
2.5.6.11	- Sacrificio de animales y/o eutanasia.		11.30
2.5.6.12	- Desparasitación.		17.39
2.5.6.13	- Devolución de animal capturado en razzia o redada.		24.35
2.5.6.14	- Devolución de animal agresor.		40.87
2.5.6.15	- Alimentación.		23.48
2.5.6.16	- Cirugía mayor.		520.00
2.5.6.17	- Cirugía menor.		80.87
2.5.6.18	- Cesárea canina y felina.		173.91
2.5.6.19	- Vacuna triple.		40.87
2.5.6.20	- Vacuna parvovirus.		34.78
2.5.6.21	- Reducción de fracturas.		92.17
2.5.6.22	- Reducción de fracturas con clavo intramedular.		289.57
2.5.6.23	- Extirpación de la glándula de Harder.		57.39
2.5.6.24	- Sanción de animal agresor en vía pública.		40.87
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	162.61
2.5.7.3	- Cabañas.	día	64.35
2.5.7.4	- Suvenirs.		N.D.
2.5.8	Museos		
2.5.8.1	- Acceso.		N.D.

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
2.5.8.2	- Visitas guiadas.		N.D.
2.5.9	Otros servicios.		
2.5.9.1	- Baños públicos y lavaderos.	servicio	4.35
2.5.9.2	- Estacionamientos.		
2.5.9.2.1	- Hora.	hora	6.96
2.5.9.2.2	- Fracción.	15 minutos	1.74
2.5.9.2.3	- Día .	día	11.30
2.5.9.2.4	- Pensión.	mes	N.D.
2.5.9.3	- Sanitarios en mercados y otros espacios públicos.	servicio	1.74
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.
3	PRODUCTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PRIVADO.		
3.1	Alquiler de máquinas.		
3.1.1	- De fotocopiado.	mes	488.70
3.1.2	- Exendedoras de refrescos, cigarros y similares.	mes	488.70
3.1.3	- Para realizar labores de maquila agrícola.	ha.	115.65
3.3	Cámara de refrigeración.		
3.3.1	- Primeras 24 horas.		47.83
3.3.2	- Después de las 24 hrs. se cobrará el 50% adicional por día de refrigeración.		23.48
4	PRODUCTOS POR ENAJENACIÓN DE BIENES DEL DOMINIO PRIVADO.		
4.1	Enajenación de:		
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.
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.

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
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.		19.13
4.1.6.1	- Productos de vela.	pieza	20.00
4.1.6.2	- Reciclaje de papel.	pieza	25.22
4.1.7	Otros productos.		
4.1.7.1	- Ataúdes.		N.D.

N.D. No determinada.

ANEXO II		
CONCEPTOS DE GASTO		
CAPITULO	PARTIDA	DENOMINACION
1000		SERVICIOS PERSONALES
	1202	SUELDOS AL PERSONAL EVENTUAL
	1306	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO
	1401	CUOTAS A INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL
	1403	CUOTAS PARA VIVIENDA
	1601	IMPUESTO SOBRE NOMINAS
2000		MATERIALES Y SUMINISTROS
	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
3000		SERVICIOS GENERALES
	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	HONORARIOS
	3402	FLETES Y MANIOBRAS
	3403	SERVICIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS
	3404	SEGUROS
	3411	SERVICIOS DE VIGILANCIA
	3414	GASTOS DE ENSOBRETADO Y TRASLADO DE NOMINA
CAPITULO	PARTIDA	DENOMINACION
	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, CONSERVACION Y REPARACIÓN DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES ADHERIDOS A LOS MISMOS
	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
5000		BIENES MUEBLES E INMUEBLES
	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-HERRAMIENTA
6000		OBRAS PUBLICAS
	6100	OBRAS PUBLICAS POR CONTRATO
	6200	OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION

ANEXO III
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
REPORTE MENSUAL DE INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS
Y PRODUCTOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA
(RESUMEN)

PERIODO DE INFORME	
MES _____ (1)	AÑO _____

HOJA _____ (2)
DE _____

UNIDAD EJECUTORA DEL GASTO: _____ (3)

DISPONIBILIDAD DEL MES ANTERIOR (A)
CONCEPTO DE INGRESO (5)

(4)			
Nº SERVICIOS (6)	IMPORTE (7)	IVA (8)	TOTAL (7)+(8)=(9)
TOTAL	(B)=10	(11)	(10)+(11)=12

RECARGOS (C)	\$ _____ (13)
DEVOLUCIONES (D)	\$ _____ (14)
EGRESOS (E)	_____ (15)
DISPONIBILIDAD FINAL (A+B+C-D-E)	\$ _____ (16)
I.V.A. TRASLADADO	\$ _____ (17)
RENDIMIENTOS FINANCIEROS (INTERESES)	\$ _____ (18)

LA DOCUMENTACIÓN QUE AMPARA LOS IMPORTES QUE SE INFORMAN OBRAN EN PODER DE LA UNIDAD EJECUTORA DEL GASTO.

_____ (19)	_____ (20)	DIRECCIÓN DE INGRESOS (21)
TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA DEL GASTO	DIRECTOR GRAL. DE ADMÓN. O SU EQUIVALENTE	SELLO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE VALIDA

NOTA: SE DEBERÁN ANEXAR COPIAS DE LOS MOVIMIENTOS BANCARIOS REALIZADOS, EXPEDIDOS POR LA PROPIA INSTITUCIÓN BANCARIA, Y COPIA DE LOS RECIBOS DE ENTERO DEL IVA E INTERESES GENERADOS.

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 en 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 el 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. RECARGOS (C)	El importe de recargos que se generen por la falta de pago oportuno de los aprovechamientos a que se refieren las Reglas.
14. DEVOLUCIONES (D)	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.
	INSTRUCCIONES
15. EGRESOS (E)	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.
16. 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.
17. I.V.A. TRASLADADO	Monto entregado a la Dirección General de Administración Financiera por concepto de IVA.
18. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (INTERESES)	El total de los intereses generados en el periodo correspondiente.
19. TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA DE GASTO	Nombre, cargo y firma del Titular de la unidad ejecutora de gasto.
20. DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION O EQUIVALENTE	Nombre, cargo y firma del Director General de Administración o equivalente.
21. 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.
15. RECARGOS (C)	El importe de recargos que se generen por la falta de pago oportuno de los aprovechamientos a que se refieren las Reglas.
DICE	INSTRUCCIONES
16. DEVOLUCIONES (D)	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.
17. TRASPASO DE RECURSOS (E)	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.
18. EGRESOS (F)	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.
19. 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.
20. I.V.A. TRASLADADO	Monto entregado a la Dirección General de Administración Financiera por concepto de IVA.
21. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (INTERESES)	El total de los intereses generados en el periodo correspondiente.
22. ENCARGADO DEL CENTRO GENERADOR	Nombre, cargo y firma del encargado del centro generador.
23. DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION O EQUIVALENTE	Nombre, cargo y firma del Director General de Administración o equivalente.
24. SELLO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE VALIDA	Sello y firma del funcionario adscrito a la Dirección de Ingresos que valida la información de ingreso.



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.....	\$ 1058.90
Media plana.....	569.30
Un cuarto de plana	354.40

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)

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.