



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
México • La Ciudad de la Esperanza

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA QUINTA ÉPOCA

19 DE ENERO DE 2005

No. 8-BIS

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

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.



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
México • La Ciudad de la Esperanza

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.

ARTURO HERRERA GUTIÉRREZ, 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, 33, 34, 63, 267-B, 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 2005; 29, 35, 37, 41 y 66 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2005; 26, fracciones X y XVII, 35, fracción V, 72, fracción IV, 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 aquellos que con fundamento en estas Reglas se autoricen.
2. Los ingresos que deriven de la aplicación de los artículos 267-B, 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 2004, 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.

Las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados podrán recaudar los adeudos generados respecto de conceptos autorizados en ejercicios fiscales anteriores, siempre y cuando den aviso por escrito a la Tesorería del Distrito Federal, aplicando la tarifa autorizada para dicho ejercicio, con la actualización y accesorios que procedan, debiendo informar los ingresos recaudados mensualmente, en los anexos III y III-A, señalando el concepto y ejercicio al que correspondan.

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 quince 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, Comunitarios, Deportivos, Recreativos y Ambientales propiedad del Gobierno del Distrito Federal, así como la prestación de servicios que en ellos se efectúe, 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, comunitarios, 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, comunitarios, 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, por el uso de instalaciones y de los servicios prestados en centros culturales, sociales, comunitarios, deportivos y recreativos, 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, comunitarios, deportivos, culturales y recreativos.

f) Hasta del 100% en las cuotas vigentes, a favor de personas que acrediten escasa capacidad económica, por el acceso a los servicios de enseñanza inicial.

g) 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).

h) 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.

i) Hasta del 30% en las cuotas vigentes, a favor de productores que propicien la generación de bienes y servicios ambientales en Suelo de Conservación.

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 2005.
- 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.- El pago por la adquisición de todo tipo de bienes y/o contratación de servicios, deberá hacerse preferentemente a través de transferencia electrónica o abono en cuenta de cheques del (os) proveedores y/o prestadores de servicios, a quienes se les beneficie con la compra o contrato. Asimismo, 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.

Para efectos del párrafo anterior es necesario realizar el depósito de las operaciones ajenas ante la Dirección General de Administración Financiera, conforme a los lineamientos que la misma dé a conocer. El comprobante del depósito deberá presentarse en forma conjunta con los formatos que establezca la Dirección General de Administración de Personal.

Tratándose del Impuesto Sobre Nóminas, las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados, que envíen su información a la Dirección General de Administración de Personal, aplicarán el procedimiento señalado en el párrafo anterior.

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, o en su caso, la impresión original de la máquina registradora.

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 registrarlos 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) 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, así como el Impuesto sobre la Renta retenido y el Impuesto sobre Nóminas, 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 entregará 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 en archivo electrónico de la información contenida en 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 2005.

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 20 de enero del 2004, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

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

México, Distrito Federal, a 19 de enero del dos mil cinco.

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

(Firma)

ARTURO HERRERA GUTIÉRREZ.

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. | | 51.00 |
| 1.1.1.2 | - A título de temporalidad máxima con derecho a cada refrendo en los términos que fije el Gobierno del Distrito Federal. | | 67.00 |
| 1.1.1.3 | - A título de temporalidad prorrogable en gaveta con derecho a refrendo, cada siete años. | | 40.00 |
| 1.1.1.4 | - A título de perpetuidad. | | 48.00 |
| 1.1.2 | Construcción y adquisición. | | |
| 1.1.2.1 | - Construcción a título de temporalidad prorrogable para cripta. | | 94.00 |
| 1.1.2.2 | - Adquisición a título de temporalidad prorrogable para nicho, cada siete años. | | 535.00 |
| 1.1.3 | Refrendos. | | |
| 1.1.3.1 | - De fosa, cada siete años. | | 69.00 |
| 1.1.3.2 | - De gaveta ocupada, cada siete años. | | 106.00 |
| 1.1.3.3 | - De nicho, cada siete años. | | 51.00 |
| 1.1.3.4 | - De cripta familiar no ocupada, cada siete años. | | 106.00 |
| 1.1.4 | Exhumaciones. | | |
| 1.1.4.1 | - De restos cumplidos. | | 51.00 |
| 1.1.4.2 | - De restos prematuros. | | 199.00 |
| 1.1.5 | Reinhumaciones. | | |
| 1.1.5.1 | - De restos en fosa, cada vez. | | 67.00 |
| 1.1.5.2 | - De restos prematuros. | | 106.00 |
| 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. | | 51.00 |
| 1.1.7 | Incineraciones. | | |
| 1.1.7.1 | - De cadáveres. | | 539.00 |
| 1.1.7.2 | - De restos o miembros humanos o fetos. | | 303.00 |
| 1.1.8 | Certificación, expedición o reexpedición, cada vez. | | N.D. |

| Clave | Concepto | Unidad de Medida | Cuota \$ |
|----------|--------------------------------------------------------|------------------|-----------------|
| 1.1.9 | Servicios. | | |
| 1.1.9.1 | - Velatorio. | | 51.00 |
| 1.1.9.2 | - Carroza. | | 40.00 |
| 1.1.9.3 | - Ómnibus de acompañamiento. | | 106.00 |
| 1.1.10 | Encortinados de fosa. | | |
| 1.1.10.1 | - De adultos con muros de tabique. | | 213.00 |
| 1.1.10.2 | - De menores con muros de tabique. | | 106.00 |
| 1.1.10.3 | - Especial de adultos con muros de tabique. | | 264.00 |
| 1.1.10.4 | - De adultos con muros de concreto precolado. | | 424.00 |
| 1.1.11 | Bóvedas. | | |
| 1.1.11.1 | - Con cinco losas de concreto de 1.00 X 0.44 X 0.05 m. | | 333.00 |
| 1.1.11.2 | - Con cinco losas de concreto de 0.84 X 0.44 X 0.05 m. | | 213.00 |
| 1.1.11.3 | - Con cinco losas de concreto de 0.60 X 0.30 X 0.05 m. | | 106.00 |
| 1.1.12 | Cierre de gavetas y nichos. | | |
| 1.1.12.1 | - De gaveta grande en cripta. | | 157.00 |
| 1.1.12.2 | - De gaveta chica en cripta. | | 106.00 |
| 1.1.12.3 | - De nichos para restos. | | 51.00 |
| 1.1.13 | Grabados de letras, números o signos. | unidad | 4.00 |
| 1.1.14 | Taludes. | | |
| 1.1.14.1 | - Construcción en fosa. | | 51.00 |
| 1.1.14.2 | - Arreglo en fosa de adultos. | | 33.00 |
| 1.1.14.3 | - Arreglo en fosa de menores. | | 20.00 |
| 1.1.15 | Desmante y monte de monumentos. | | |
| 1.1.15.1 | - Grande de granito. | | 333.00 |
| 1.1.15.2 | - Mediano de granito. | | 213.00 |
| 1.1.15.3 | - Chico de granito. | | 106.00 |
| 1.1.15.4 | - De piedra natural. | | 424.00 |
| 1.1.15.5 | - De mármol. | | 15% de su valor |
| 1.1.15.6 | - De guarnición de granito. | | 51.00 |
| 1.1.15.7 | - De citarilla de cemento. | | 33.00 |
| 1.1.15.8 | - De capilla según presupuesto mínimo. | | 1,064.00 |
| 1.1.16 | Ampliaciones. | | |
| 1.1.16.1 | - De fosa de adulto. | | 51.00 |
| 1.1.16.2 | - De fosa de menor a fosa para adulto. | | 106.00 |
| 1.1.16.3 | - Perimetral de banquetas. | | 157.00 |
| 1.1.17 | Profundización de fosa de adultos. | gaveta | 213.00 |

Unidad de

| Clave | Concepto | Medida | Cuota \$ |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|
| 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 | 341.00 |
| 1.2.1.1.2 | - Empastadas sin medidas reglamentarias al aire libre. | partido | 231.00 |
| 1.2.1.1.3 | - Sin empastar con medidas reglamentarias al aire libre. | partido | 213.00 |
| 1.2.1.1.4 | - Sin empastar sin medidas reglamentarias al aire libre. | partido | 73.00 |
| 1.2.1.2 | Canchas de fútbol rápido o de salón. | | |
| 1.2.1.2.1 | - Con medidas reglamentarias al aire libre. | partido | 85.00 |
| 1.2.1.2.2 | - Sin medidas reglamentarias al aire libre. | partido | 37.00 |
| 1.2.1.2.3 | - Bajo techo con medidas reglamentarias. | partido | 257.00 |
| 1.2.1.2.4 | - Bajo techo sin medidas reglamentarias. | partido | 134.00 |
| 1.2.1.3 | Canchas de béisbol. | | |
| 1.2.1.3.1 | - Empastadas con medidas reglamentarias al aire libre. | partido | 341.00 |
| 1.2.1.3.2 | - Empastadas sin medidas reglamentarias al aire libre. | partido | 231.00 |
| 1.2.1.3.3 | - Sin empastar con medidas reglamentarias al aire libre. | partido | 213.00 |
| 1.2.1.3.4 | - Sin empastar sin medidas reglamentarias al aire libre. | partido | 73.00 |
| 1.2.1.4 | Canchas de básquetbol. | | |
| 1.2.1.4.1 | - Con medidas reglamentarias al aire libre. | partido | 85.00 |
| 1.2.1.4.2 | - Sin medidas reglamentarias al aire libre. | partido | 37.00 |
| 1.2.1.4.3 | - Bajo techo con medidas reglamentarias. | partido | 257.00 |
| 1.2.1.4.4 | - Bajo techo sin medidas reglamentarias. | partido | 134.00 |
| 1.2.1.5 | Canchas de voleibol. | | |
| 1.2.1.5.1 | - Con medidas reglamentarias al aire libre. | partido | 85.00 |
| 1.2.1.5.2 | - Sin medidas reglamentarias al aire libre. | partido | 37.00 |
| 1.2.1.5.3 | - Bajo techo con medidas reglamentarias. | partido | 257.00 |
| 1.2.1.5.4 | - Bajo techo sin medidas reglamentarias. | partido | 134.00 |
| 1.2.1.6 | Estadios. | | |
| 1.2.1.6.1 | - Para la práctica de fútbol soccer. | partido | 600.00 |
| 1.2.1.6.2 | - Para la práctica de béisbol. | partido | 600.00 |
| 1.2.1.7 | Otro tipo de canchas. | | |
| 1.2.1.7.1 | - Para la práctica de frontón, squash, raquetbol. | partido | 51.00 |
| 1.2.1.7.2 | - Para la práctica de tenis. | partido | 67.00 |

| Clave | Concepto | Unidad de Medida | Cuota \$ |
|------------|----------------------------------------------------------------|------------------|----------|
| 1.2.1.8 | Gimnasio. | | |
| 1.2.1.8.1 | - Al aire libre. | partido | 256.00 |
| 1.2.1.8.2 | - Bajo techo. | partido | 256.00 |
| 1.2.1.9 | Otro tipo de instalaciones. | | |
| 1.2.1.9.1 | - Pista de atletismo. | evento | 343.00 |
| 1.2.1.9.2 | - Velódromo. | persona/día | 17.00 |
| 1.2.1.9.3 | - Pista de patinaje. | persona/mes | 1,218.00 |
| 1.2.1.9.4 | - Para la práctica de arquería. | persona/mes | 114.00 |
| 1.2.1.10 | Para la práctica de actividades ecuestres. | persona/día | 343.00 |
| 1.2.1.11 | De hockey. | | |
| 1.2.1.11.1 | - Para la práctica de hockey. | persona/mes | 244.00 |
| 1.2.1.11.2 | - Pista de line hockey. | persona/mes | 1,218.00 |
| 1.2.1.12 | Para la práctica de deportes acuáticos. | | |
| 1.2.1.12.1 | - Para la práctica de remo y canotaje. | persona/día | 17.00 |
| 1.2.1.12.2 | - Canal de retroceso. | persona/mes | 1,498.00 |
| 1.2.2 | Albercas. | | |
| 1.2.2.1 | - Por día. | persona | 17.00 |
| 1.2.2.2 | - Por mes. | persona | 72.00 |
| 1.2.2.3 | - Paquete familiar (padres e hijos menores de 15 años). | familia/mes | 296.00 |
| 1.2.2.4 | - Fosa de clavados bajo techo. | persona | 3,178.00 |
| 1.2.3 | Instalaciones para eventos diversos. | | |
| 1.2.3.1 | Eventos culturales, sociales y deportivos. | | |
| 1.2.3.1.1 | - Cine club. | evento | 343.00 |
| 1.2.3.1.2 | - Sala de exposiciones y galerías. | día | 513.00 |
| 1.2.3.1.3 | - Teatros, auditorios y foros al aire libre. | evento | 514.00 |
| 1.2.3.1.4 | - Teatros, auditorios y foros cerrados y salones para fiestas. | evento | 1,716.00 |
| 1.2.3.1.5 | - Otras áreas bajo techo de usos múltiples. | evento | 268.00 |
| 1.2.3.1.6 | - Salones de usos múltiples. | día | 905.00 |
| 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. |

| Clave | Concepto | Unidad de Medida | Cuota \$ |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|
| 1.2.3.5 | Otros. | | |
| 1.2.3.5.1 | - Caballerizas. | mes | 858.00 |
| 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 | 191.00 |
| 1.2.4.1.1.2 | - De 50 a 70 personas. | evento | 371.00 |
| 1.2.4.1.1.3 | - De 100 a 150 personas. | evento | 793.00 |
| 1.2.4.1.2 | Área para campamento. | día | 172.00 |
| 1.2.4.1.3 | Campamento organizado. | persona | 121.00 |
| 1.2.4.1.4 | Cabañas. | día | 67.00 |
| 1.2.4.1.5 | Visita interactiva con enfoque temático. | persona | 19.00 |
| 1.2.4.1.6 | Servicio de café. | persona | 28.00 |
| 1.2.4.1.7 | Acceso al Cárcamo "Diego Rivera". | persona | 16.00 |
| 1.2.4.2 | Bosques. | | |
| 1.2.4.2.1 | - Bosque de Aragón. | | |
| 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 | Otros Aprovechamientos. | | |
| 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 Centros Culturales. | | |
| 2.1.1 | Enseñanza de: | | |
| 2.1.1.1 | Actividades musicales. | | |
| 2.1.1.1.1 | - Música | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.1.2 | - Música infantil. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.1.3 | - Guitarra. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.1.4 | - Guitarra clásica. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.1.5 | - Violín. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.1.6 | - Piano. | persona/mes | 43.00 |

| Clave | Concepto | Unidad de Medida | Cuota \$ |
|--------------|--------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|
| 2.1.1.1.7 | - Flauta transversa. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.1.8 | - Mandolina. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.1.9 | - Apreciación musical. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.2 | Bailes y danzas. | | |
| 2.1.1.2.1 | - Ballet clásico o moderno. | persona/mes | 51.00 |
| 2.1.1.2.2 | - Bailes de salón, tap-tap y similares. | persona/mes | 51.00 |
| 2.1.1.2.3 | - Danza regional, española, clásica, árabe, etc. | persona/mes | 51.00 |
| 2.1.1.2.4 | - Afroantillano. | persona/mes | 51.00 |
| 2.1.1.2.5 | - Fandango jarocho. | persona/mes | 51.00 |
| 2.1.1.2.6 | - Tango. | persona/mes | 51.00 |
| 2.1.1.2.7 | - Hawaiano. | persona/mes | 51.00 |
| 2.1.1.2.8 | - Jazz. | persona/mes | 51.00 |
| 2.1.1.2.9 | - Ritmo vital. | persona/mes | 51.00 |
| 2.1.1.3 | Artes plásticas y manualidades. | | |
| 2.1.1.3.1 | - Acuarela. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.3.2 | - Caricatura. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.3.3 | - Dibujo, pintura y alebrijes. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.3.4 | - Dibujo. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.3.5 | - Dibujo al desnudo. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.3.6 | - Pintura. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.3.7 | - Pintura dactilar. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.3.8 | - Habilidades artísticas. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.3.9 | - Creación artística. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.3.10 | - Batik (estampado en tela). | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.3.11 | - Cerámica. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.3.12 | - Escultura en madera. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.3.13 | - Escultura y moldeado. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.3.14 | - Expresión creativa. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.3.15 | - Óleo. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.3.16 | - Fotografía. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.3.17 | - Serigrafía. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.3.18 | - Tapiz. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.3.19 | - Diseño gráfico. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.3.20 | - Diseño de modas. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.3.21 | - Frivolite. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.3.22 | - Vitrales. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.3.23 | - Iniciación a las técnicas de dibujo. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.3.24 | - Grabado. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.4 | Idiomas. | | |
| 2.1.1.4.1 | - Francés. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.4.2 | - Inglés. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.4.3 | - Inglés infantil. | persona/mes | 43.00 |

| Clave | Concepto | Unidad de Medida | Cuota \$ |
|------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|
| 2.1.1.4.4 | - Alemán. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.4.5 | - Otros idiomas. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.4.6 | - Taller para sordomudos. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.5 | Actividades educativas. | | |
| 2.1.1.5.1 | - Leer y escribir. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.5.2 | - Jugemos cantando. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.5.3 | - Asesoría de tareas. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.5.4 | - Computación. | persona/mes | 206.00 |
| 2.1.1.5.5 | - Educación para adultos. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.5.6 | - Primaria, secundaria y preparatoria abierta. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.5.7 | - Regularización de primaria. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.5.8 | - Regularización de secundaria. | persona/mes | 43.00 |
| 2.1.1.6 | Actividades Histriónicas. | | |
| 2.1.1.6.1 | - Cinematografía. | persona/mes | 60.00 |
| 2.1.1.6.2 | - Expresión corporal. | persona/mes | 51.00 |
| 2.1.1.6.3 | - Teatro. | persona/mes | 51.00 |
| 2.1.1.6.4 | - Infantil. | persona/mes | 51.00 |
| 2.1.1.6.5 | - Experimental. | persona/mes | 51.00 |
| 2.1.1.6.6 | - Guiñol. | persona/mes | 51.00 |
| 2.1.1.7 | Actividades Literarias. | | |
| 2.1.1.7.1 | - Narración Oral. | persona/mes | 28.00 |
| 2.1.1.7.2 | - Narrativa. | persona/mes | 28.00 |
| 2.1.1.7.3 | - Poesía. | persona/mes | 28.00 |
| 2.1.1.7.4 | - Biblioteca. | persona/mes | 28.00 |
| 2.1.1.7.5 | - Biblio lectura. | persona/mes | 28.00 |
| 2.1.1.7.6 | - Creación literaria. | persona/mes | 28.00 |
| 2.1.1.8 | Artes marciales. | | |
| 2.1.1.8.1 | - Aikido. | persona/mes | 51.00 |
| 2.1.1.8.2 | - Judo. | persona/mes | 51.00 |
| 2.1.1.8.3 | - Karate, Lima lama. | persona/mes | 51.00 |
| 2.1.1.8.4 | - Kendo. | persona/mes | 51.00 |
| 2.1.1.8.5 | - Kung fu. | persona/mes | 51.00 |
| 2.1.1.8.6 | - Tae kwon do. | persona/mes | 51.00 |
| 2.1.1.8.7 | - Taichi. | persona/mes | 51.00 |
| 2.1.1.9 | Otras actividades. | | |
| 2.1.1.9.1 | - Curso de verano. | persona/curso | 68.00 |
| 2.2 | Servicios Prestados a través de Centros Sociales y/o Comunitarios. | | |
| 2.2.1 | Servicios de Enseñanza: | | |

| Clave | Concepto | Unidad de Medida | Cuota \$ |
|------------|----------------------------------------------|------------------|----------|
| 2.2.1.1 | Oficios. | | |
| 2.2.1.1.1 | - Carpintería. | persona/mes | 34.00 |
| 2.2.1.1.2 | - Electricidad. | persona/mes | 43.00 |
| 2.2.1.1.3 | - Electrónica. | persona/mes | 43.00 |
| 2.2.1.1.4 | - Herrería. | persona/mes | 34.00 |
| 2.2.1.1.5 | - Mecánica automotriz. | persona/mes | 43.00 |
| 2.2.1.1.6 | - Plomería. | persona/mes | 34.00 |
| 2.2.1.1.7 | - Auxiliar de enfermería. | persona/mes | 43.00 |
| 2.2.1.1.8 | - Cocina y repostería. | persona/mes | 34.00 |
| 2.2.1.1.9 | - Corte y confección. | persona/mes | 43.00 |
| 2.2.1.1.10 | - Cultura de belleza. | persona/mes | 34.00 |
| 2.2.1.1.11 | - Peluquería. | persona/mes | 18.00 |
| 2.2.1.1.12 | - Secretaria en español, bilingüe, contable. | persona/mes | 43.00 |
| 2.2.1.1.13 | - Taquimecanografía. | persona/mes | 43.00 |
| 2.2.1.1.14 | - Tejido y bordado. | persona/mes | 34.00 |
| 2.2.1.1.15 | - Primeros auxilios. | persona/mes | 34.00 |
| 2.2.1.1.16 | - Alimentación y nutrición. | persona/mes | 22.00 |
| 2.2.1.2 | Actividades Artísticas y Manualidades. | | |
| 2.2.1.2.1 | - Arreglos artísticos. | persona/mes | 34.00 |
| 2.2.1.2.2 | - Decoración. | persona/mes | 34.00 |
| 2.2.1.2.3 | - Juguetería. | persona/mes | 34.00 |
| 2.2.1.2.4 | - Macramé. | persona/mes | 34.00 |
| 2.2.1.2.5 | - Migajón. | persona/mes | 34.00 |
| 2.2.1.2.6 | - Origami. | persona/mes | 34.00 |
| 2.2.1.2.7 | - Tarjetería española. | persona/mes | 34.00 |
| 2.2.1.2.8 | - Artesanías. | persona/mes | 34.00 |
| 2.2.1.2.9 | - Vitrales. | persona/mes | 43.00 |
| 2.2.1.2.10 | - Cerámica. | persona/mes | 43.00 |
| 2.2.1.2.11 | - Fotografía. | persona/mes | 34.00 |
| 2.2.1.2.12 | - Máscaras y títeres. | persona/mes | 43.00 |
| 2.2.1.2.13 | - Pirograbado. | persona/mes | 34.00 |
| 2.2.1.2.14 | - Pintura en tela. | persona/mes | 43.00 |
| 2.2.1.2.15 | - Serigrafía. | persona/mes | 43.00 |
| 2.2.1.3 | Artes marciales. | | |
| 2.2.1.3.1 | - Aikido. | persona/mes | 51.00 |
| 2.2.1.3.2 | - Judo. | persona/mes | 51.00 |
| 2.2.1.3.3 | - Karate, Lima lama. | persona/mes | 51.00 |
| 2.2.1.3.4 | - Kendo. | persona/mes | 51.00 |
| 2.2.1.3.5 | - Kung fu. | persona/mes | 51.00 |
| 2.2.1.3.6 | - Tae kwon do. | persona/mes | 51.00 |
| 2.2.1.3.7 | - Taichi. | persona/mes | 51.00 |

| Clave | Concepto | Unidad de Medida | Cuota \$ |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|
| 2.2.1.4 | Enseñanza a personas con retos especiales. | | |
| 2.2.1.4.1 | - Terapia de lenguaje. | mensual | 31.00 |
| 2.2.1.4.2 | - Terapia de psicología. | mensual | 31.00 |
| 2.2.1.4.3 | - Terapia de lecto-escritura. | mensual | 31.00 |
| 2.2.1.4.4 | - Taller de apoyo educativo. | mensual | 31.00 |
| 2.2.1.4.5 | - Terapia física de Fisioterapias. | mensual | 31.00 |
| 2.2.1.4.6 | - Terapia de Tai-Chi Chuan. | mensual | 31.00 |
| 2.2.1.4.7 | - Terapia física deportiva. | mensual | 31.00 |
| 2.2.1.4.8 | - Programa de atención a la mujer. | mensual | 18.00 |
| 2.2.2 | Servicio profesional de medicina odontológica. | | |
| 2.2.2.1 | - Servicio médico dental. | consulta | 18.00 |
| 2.2.2.2 | -Curación Dental. | | 21.00 |
| 2.2.2.3 | - Limpieza. | | 25.00 |
| 2.2.2.4 | - Extracción. | | 37.00 |
| 2.2.2.5 | - Amalgama. | | 43.00 |
| 2.2.2.6 | - Resina. | | 37.00 |
| 2.2.2.7 | Tratamiento de segundo nivel: | | |
| 2.2.2.7.1 | - Resina fotocurable. | | 122.00 |
| 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 | -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. | | 183.00 |
| 2.2.2.10.3 | -Póntico acrílico. | | 85.00 |
| 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. |

Unidad de

| Clave | Concepto | Medida | Cuota \$ |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|
| 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. | | 122.00 |
| 2.2.2.11.8 | -Ganchos cruz o wipla o refuerzo. (Marcas dientes Madem o New Tec. Acrílico Novomol). | | 43.00 |
| 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. | | 31.00 |
| 2.2.3 | Servicio profesional de medicina general. | | |
| 2.2.3.1 | - Servicio médico general. | consulta | 18.00 |
| 2.2.3.2 | - Tratamiento de varices. | | 46.00 |
| 2.2.3.3 | - Ultrasonografía. | | 97.00 |
| 2.2.3.4 | - Electrocardiograma. | | 73.00 |
| 2.2.3.5 | - Colposcopia. | | 61.00 |
| 2.2.3.6 | - Exudado Vaginal. | | 25.00 |
| 2.2.3.7 | - Criocirugía y Electrofulguración. | | 122.00 |
| 2.2.4 | Otros servicios profesionales de medicina. | | |
| 2.2.4.1 | - Medicina Alternativa Homeopática. | | 122.00 |
| 2.2.4.2 | - Expedición de Certificado Médico. | | 10.00 |
| 2.2.4.3 | - Consulta de Optometría (examen visual). | | 20.00 |
| 2.2.4.4 | - Consulta Psicológica. | | 20.00 |
| 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 | 51.00 |

| Clave | Concepto | Unidad de Medida | Cuota \$ |
|--------------|-----------------------------|-------------------------|-----------------|
| 2.3.1.1.2 | - Judo. | persona/mes | 51.00 |
| 2.3.1.1.3 | - Karate, Lima lama. | persona/mes | 51.00 |
| 2.3.1.1.4 | - Kendo. | persona/mes | 51.00 |
| 2.3.1.1.5 | - Kung fu. | persona/mes | 51.00 |
| 2.3.1.1.6 | - Tae kwon do. | persona/mes | 51.00 |
| 2.3.1.1.7 | - Taichi. | persona/mes | 51.00 |
| 2.3.1.2 | Deportes acuáticos. | | |
| 2.3.1.2.1 | - Buceo. | persona/mes | 143.00 |
| 2.3.1.2.2 | - Canotaje. | persona/mes | 51.00 |
| 2.3.1.2.3 | - Natación. | persona/mes | 70.00 |
| 2.3.1.2.4 | - Remo. | persona/mes | 51.00 |
| 2.3.1.2.5 | - Nado con aletas. | persona/mes | 51.00 |
| 2.3.1.2.6 | - Nado sincronizado. | persona/mes | 51.00 |
| 2.3.1.2.7 | - Clavados. | persona/mes | 51.00 |
| 2.3.1.3 | Deportes en equipo. | | |
| 2.3.1.3.1 | - Basquetbol. | persona/mes | 38.00 |
| 2.3.1.3.2 | - Fútbol rápido o de salón. | persona/mes | 34.00 |
| 2.3.1.3.3 | - Fútbol soccer. | persona/mes | 34.00 |
| 2.3.1.3.3.1 | - Fútbol infantil. | persona/mes | 34.00 |
| 2.3.1.3.4 | - Hockey. | persona/mes | 34.00 |
| 2.3.1.3.5 | - Voleibol. | persona/mes | 34.00 |
| 2.3.1.4 | Deportes de contacto. | | |
| 2.3.1.4.1 | - Box. | persona/mes | 34.00 |
| 2.3.1.4.2 | - Lucha. | persona/mes | 34.00 |
| 2.3.1.5 | Otros Deportes. | | |
| 2.3.1.5.1 | - Ciclismo. | persona/mes | 34.00 |
| 2.3.1.5.2 | - Patinaje artístico. | persona/mes | 51.00 |
| 2.3.1.5.3 | - Tenis. | persona/mes | 51.00 |
| 2.3.1.6 | Gimnasia y Aeróbics. | | |
| 2.3.1.6.1 | - Aeróbics. | persona/mes | 68.00 |
| 2.3.1.6.2 | - Gimnasia. | persona/mes | 51.00 |
| 2.3.1.6.2.1 | - Olímpica. | persona/mes | 51.00 |
| 2.3.1.6.2.2 | - Aeróbica. | persona/mes | 51.00 |
| 2.3.1.6.2.3 | - Artística. | persona/mes | 51.00 |
| 2.3.1.6.2.4 | - De conservación. | persona/mes | 51.00 |
| 2.3.1.6.2.5 | - Rítmica. | persona/mes | 51.00 |
| 2.3.1.6.2.6 | - Gimnasia de tercera edad. | persona/mes | 51.00 |
| 2.3.1.6.2.7 | - Yoga. | persona/mes | 51.00 |
| 2.3.1.7 | Actividades atléticas. | | |
| 2.3.1.7.1 | - Arco y tiro al blanco. | persona/mes | 51.00 |

| Clave | Concepto | Unidad de Medida | Cuota \$ |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------|
| 2.3.1.7.2 | - Bádminton. | persona/mes | 34.00 |
| 2.3.1.7.3 | - Equitación. | persona/mes | 714.00 |
| 2.3.1.7.4 | - Esgrima. | persona/mes | 34.00 |
| 2.3.1.7.5 | - Fisicoculturismo. | persona/mes | 51.00 |
| 2.3.1.7.6 | - Atletismo. | persona/mes | 34.00 |
| 2.3.1.8 | Juegos de mesa. | | |
| 2.3.1.8.1 | - Ajedrez. | persona/mes | 51.30 |
| 2.3.1.9 | Otras actividades. | | |
| 2.3.1.9.1 | - Curso de verano. | curso | 68.00 |
| 2.3.1.9.2 | - Juegos infantiles. | persona/mes | 34.00 |
| 2.3.2 | Servicios relacionados con inscripciones deportivas. | | |
| 2.3.2.1 | - Inscripción o membresía. | persona/año | 51.30 |
| 2.3.2.2 | - Examen médico. | persona | 11.30 |
| 2.3.2.3 | - Reposición de credencial. | persona | 17.39 |
| 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 | 179.00 |
| 2.4.2.1.1.2 | - Con hospedaje. | día | 364.00 |
| 2.4.2.2 | Impartidos fuera del Instituto. | hora | 72.00 |
| 2.4.2.3 | Cursos de adiestramiento. | | |
| 2.4.2.3.1 | - Sin hospedaje. | día | 345.00 |
| 2.4.2.3.2 | - Con hospedaje. | día | 530.00 |
| 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. | | 226.96 |
| 2.5.1.1.2 | - En comercio. | | 438.26 |
| 2.5.1.2 | - Servicio de derribo, poda, trasplanta y retiro de árboles. | por metro de altura | N.D. |
| 2.5.1.3 | - Limpieza de laderas y barrancas. | m ³ | 198.26 |
| 2.5.1.4 | - Rehabilitación de pozos y bombas. | | N.D. |

| Clave | Concepto | Unidad de Medida | Cuota \$ |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|
| 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. | | 3,895.65 |
| 2.5.3 | Servicios médicos prestados en eventos especiales. | | |
| 2.5.3.1 | - Ambulancia tipo I. | hora | 2,060.00 |
| 2.5.3.2 | - Ambulancia tipo II. | hora | 3,091.30 |
| 2.5.3.3 | - Ambulancia tipo III. | hora | 3,861.74 |
| 2.5.3.4 | - Ambulancia tipo IV. | hora | 5,151.30 |
| 2.5.3.5 | - Puesto de socorro. | hora | 2,575.65 |
| 2.5.4 | Servicio de fotocopiado. | | |
| 2.5.4.1 | - Copia fotostática, por una cara. | | 0.87 |
| 2.5.4.2 | - Copia fotostática, en reducción o ampliación por una sola cara. | | 0.87 |
| 2.5.5 | Servicios prestados en rastros públicos del D. F. | | |
| 2.5.5.1 | - Degüello de bovinos. | | 98.26 |
| 2.5.5.2 | - Degüello de porcinos. | | 20.87 |
| 2.5.5.3 | - Degüello de ovicaprinos. | | 13.04 |
| 2.5.6 | Servicio profesional de medicina canina. | | |
| 2.5.6.1 | - Consulta veterinaria. | | 21.00 |
| 2.5.6.2 | - Animal en observación. | | 13.00 |
| 2.5.6.3 | - Pensión de mascota. | | 25.00 |
| 2.5.6.4 | - Captura de animal agresor a domicilio. | | 62.00 |
| 2.5.6.5 | - Mascota no deseada recogida a domicilio. | | 62.00 |
| 2.5.6.6 | - Esterilización: | | |
| 2.5.6.6.1 | - Canina. | | 92.00 |
| 2.5.6.6.2 | - Felina. | | 61.00 |
| 2.5.6.7 | - Corte de orejas. | | 244.00 |
| 2.5.6.8 | - Corte de cola. | | 61.00 |
| 2.5.6.9 | - Curación de heridas post-quirúrgicas. | | 61.00 |
| 2.5.6.10 | - Necropsia. | | 37.00 |
| 2.5.6.11 | - Sacrificio de animales. | | 12.00 |
| 2.5.6.12 | - Desparasitación. | | 18.00 |
| 2.5.6.13 | - Devolución de animal capturado en razzia o redada. | | 26.00 |
| 2.5.6.14 | - Devolución de animal agresor. | | 43.00 |
| 2.5.6.15 | - Alimentación. | | 20.00 |
| 2.5.6.16 | - Cirugía mayor. | | 548.00 |
| 2.5.6.17 | - Cirugía menor. | | 85.00 |

| Clave | Concepto | Unidad de Medida | Cuota \$ |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|
| 2.5.6.18 | - Cesárea canina y felina. | | 183.00 |
| 2.5.6.19 | - Vacuna triple. | | 43.00 |
| 2.5.6.20 | - Vacuna parvovirus. | | 37.00 |
| 2.5.6.21 | - Reducción de fracturas. | | 97.00 |
| 2.5.6.22 | - Reducción de fracturas con clavo intramedular. | | 305.00 |
| 2.5.6.23 | - Extirpación de la glándula de Harder. | | 60.00 |
| 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 | 171.30 |
| 2.5.7.3 | - Cabañas. | día | 67.83 |
| 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 | 5.22 |
| 2.5.9.2 | - Estacionamientos. | | |
| 2.5.9.2.1 | - Hora. | hora | 7.83 |
| 2.5.9.2.2 | - Fracción. | 15 minutos | 2.61 |
| 2.5.9.2.3 | - Día. | día | 12.17 |
| 2.5.9.2.4 | - Pensión. | mes | N.D. |
| 2.5.9.3 | - Sanitarios en mercados y otros espacios públicos. | servicio | 2.61 |
| 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 | Instalación y/o alquiler de máquinas. | | |
| 3.1.1 | - De fotocopiado. | mes | 515.65 |
| 3.1.2 | - Expendedoras de refrescos, cigarros y similares. | mes | 515.65 |
| 3.1.3 | - Para realizar labores de maquila agrícola. | ha. | 122.61 |
| 3.3 | Cámara de refrigeración. | | |
| 3.3.1 | - Primeras 24 horas. | | 51.30 |
| 3.3.2 | - Después de las 24 hrs. por día de refrigeración. | día | 25.22 |

Unidad de

| Clave | Concepto | Medida | Cuota \$ |
|------------|-----------------------------------------------------------------|--------|----------|
| 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. |
| 4.1.2 | 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. | | |
| 4.1.6.1 | - Productos de vela. | pieza | 21.74 |
| 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**

| CAPÍTULO | PARTIDA | DENOMINACIÓN |
|-----------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1000 | | SERVICIOS PERSONALES |
| | 1202 | SUELDOS AL PERSONAL EVENTUAL |
| | 1306 | GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO |
| | 1316 | LIQUIDACIONES POR INDEMNIZACIONES Y POR SUELDOS Y SALARIOS CAÍDOS |
| | 1401 | CUOTAS A INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL |
| | 1403 | CUOTAS PARA VIVIENDA |
| | 1508 | APORTACIONES PARA EL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO O A LA ADMINISTRADORA DE FONDOS PARA EL RETIRO |
| | 1511 | VALES DE FIN DE AÑO |
| | 1601 | IMPUESTO SOBRE NÓMINAS |
| 2000 | | MATERIALES Y SUMINISTROS |
| | 2101 | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA |
| | 2102 | MATERIALES DE LIMPIEZA |
| | 2103 | MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO INFORMATIVO |
| | 2105 | MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN |
| | 2106 | MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS |
| | 2201 | ALIMENTACIÓN DE PERSONAS |
| | 2202 | ALIMENTACIÓN DE ANIMALES |
| | 2203 | UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN |
| | 2302 | REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS MENORES |
| | 2303 | REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO |
| | 2401 | MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN |
| | 2402 | ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS |
| | 2403 | MATERIALES COMPLEMENTARIOS |
| | 2404 | MATERIAL ELÉCTRICO |
| | 2501 | SUSTANCIAS QUÍMICAS |
| | 2502 | PLAGUICIDAS, ABONOS Y FERTILIZANTES |
| | 2503 | MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS |
| | 2504 | MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS |
| | 2505 | MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO |
| | 2506 | MATERIAS PRIMAS DE PRODUCCIÓN |
| | 2601 | COMBUSTIBLES |
| | 2602 | LUBRICANTES Y ADITIVOS |
| | 2701 | VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS |
| | 2702 | PRENDAS DE PROTECCIÓN |
| | 2703 | ARTÍCULOS DEPORTIVOS |
| 3000 | | SERVICIOS GENERALES |
| | 3101 | SERVICIO POSTAL |
| | 3103 | SERVICIO TELEFÓNICO CONVENCIONAL |
| | 3104 | SERVICIO DE ENERGIA ELÉCTRICA |
| | 3105 | SERVICIO DE AGUA |
| | 3106 | SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES |

| CAPÍTULO | PARTIDA | DENOMINACIÓN |
|-----------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 3107 | SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR |
| | 3108 | SERVICIO DE RADIO LOCALIZACIÓN |
| | 3203 | ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO |
| | 3208 | ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS Y EQUIPO DESTINADOS A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |
| | 3210 | OTROS ARRENDAMIENTOS |
| | 3211 | SUBROGACIONES |
| | 3212 | SERVICIO DE FOTOCOPIADO |
| | 3301 | HONORARIOS |
| | 3302 | CAPACITACIÓN |
| | 3305 | ESTUDIOS E INVESTIGACIONES |
| | 3402 | FLETES Y MANIOBRAS |
| | 3403 | SERVICIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS |
| | 3404 | SEGUROS |
| | 3407 | OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS Y GASTOS DE FEDATARIOS PÚBLICOS |
| | 3409 | PATENTES, REGALÍAS Y OTROS |
| | 3411 | SERVICIOS DE VIGILANCIA |
| | 3414 | GASTOS DE ENSOBRETADO Y TRASLADO DE NÓMINA |
| | 3501 | MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO |
| | 3502 | MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS |
| | 3503 | MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO |
| | 3504 | MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES ADHERIDOS A LOS MISMOS |
| | 3505 | INSTALACIONES |
| | 3506 | SERVICIO DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN |
| | 3507 | MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO |
| | 3510 | MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS Y EQUIPO DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS |
| | 3513 | MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES |
| | 3602 | GASTOS DE DIFUSIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN |
| | 3603 | PUBLICACIONES OFICIALES PARA DIFUSIÓN E INFORMACIÓN |
| | 3604 | PUBLICACIONES OFICIALES PARA LICITACIONES PÚBLICAS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS EN CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES JURÍDICAS |
| | 3605 | IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS |
| | 3606 | OTROS GASTOS DE PUBLICACIÓN, DIFUSIÓN E INFORMACIÓN |
| | 3701 | PASAJES NACIONALES |
| | 3702 | VIÁTICOS NACIONALES |
| | 3703 | PASAJES AL INTERIOR DEL DISTRITO FEDERAL |
| | 3802 | ESPECTÁCULOS CULTURALES |
| | 3903 | SERVICIOS PARA LA PROMOCIÓN DEPORTIVA |
| | 3904 | SERVICIOS PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE SITIOS TURÍSTICOS, CULTURALES, RECREATIVOS Y DEPORTIVOS DEL DISTRITO FEDERAL |

| CAPÍTULO | PARTIDA | DENOMINACIÓN |
|-----------------|----------------|-----------------------------------------------------------|
| 4000 | | AYUDAS, SUBSIDIOS, APORTACIONES Y TRANSFERENCIAS |
| | 4105 | AYUDAS CULTURALES Y SOCIALES |
| | 4107 | PRE Y PREMIOS |
| 5000 | | BIENES MUEBLES E INMUEBLES |
| | 5101 | MOBILIARIO |
| | 5102 | EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN |
| | 5103 | EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO |
| | 5201 | MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO |
| | 5202 | MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL |
| | 5204 | EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES |
| | 5205 | MAQUINARIA Y EQUIPO ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO |
| | 5206 | BIENES INFORMÁTICOS |
| | 5207 | MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO |
| | 5304 | VEHÍCULOS Y EQUIPO DESTINADOS A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |
| | 5401 | EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO |
| | 5402 | INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO |
| | 5501 | HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA |
| | 5602 | ANIMALES DE REPRODUCCIÓN |
| 6000 | | OBRAS PÚBLICAS |
| | 6100 | OBRAS PÚBLICAS POR CONTRATO |
| | 6200 | OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN |

ANEXO IV
INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR EL REPORTE MENSUAL DE INGRESOS POR
APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA
(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 | <p>Por cuenta de cheques, se indicará el concepto (clave numérica y descripción) conforme al Anexo I o inclusión de conceptos autorizados por la Tesorería del Distrito Federal (se adjuntará copia de autorización).</p> <p>Tratándose de conceptos autorizados en ejercicios fiscales anteriores se deberá señalar el ejercicio de que se trate.</p> <p>El importe de la actualización que se genere por la falta de pago oportuno de las cuotas a que se refieren las presentes Reglas, se reportará enseguida del renglón del concepto de que se trate.</p> |
| 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. |

| DICE | INSTRUCCIONES |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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. |
| 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 ADMINISTRACIÓN 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 APLICACIÓN AUTOMÁTICA
(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 | <p>Por cuenta de cheques, se indicará el concepto (clave numérica y descripción) conforme al Anexo I o inclusión de conceptos autorizados por la Tesorería del Distrito Federal (se adjuntará copia de autorización).</p> <p>Tratándose de conceptos autorizados en ejercicios fiscales anteriores se deberá señalar el ejercicio de que se trate.</p> <p>El importe de la actualización que se genere por la falta de pago oportuno de las cuotas a que se refieren las presentes Reglas, se reportará enseguida del renglón del concepto de que se trate.</p> |
| 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. |

| DICE | INSTRUCCIONES |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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. |
| 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 ADMINISTRACIÓN 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. |

A V I S O

PRIMERO. Se da a conocer a la Administración Pública del Distrito Federal, Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que **la Gaceta Oficial del Distrito Federal se publica los días lunes, miércoles y viernes**, y los demás días que se requiera a consideración de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.

SEGUNDO. El documento a publicar deberá presentarse, ante la Unidad Departamental de Publicaciones, para su revisión, cotización y autorización con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera que aparezca la publicación, acompañado del escrito de solicitud de inserción.

TERCERO.-El material a publicar deberá estar en original legible y debidamente firmado (nombre y cargo) y se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran,

CUARTO.- 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:

- I. Página tamaño carta.
- II. Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2.
- III. Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3.
- IV. Tipo de letra CG Times o Times New Román, tamaño 10.
- V. Dejar un renglón como espacio entre párrafos.
- VI. No incluir ningún elemento en la cabeza o pie de página del documento.
- VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas de Word ocultas.
- VIII. Etiquetar el disco con el título del documento.
- IX. Que no contenga la utilidad de revisión o corrección de texto ni imágenes

QUINTO.- Para cancelar la inserción se deberá solicitar por escrito y con **tres días hábiles de anticipación** a la fecha de publicación.

SEXTO.- La Gaceta Oficial del Distrito Federal se publica todo el año, excepto los días de descanso obligatorio.

SÉPTIMO.- La atención al público para realizar inserciones, compra de ejemplares, solicitar copias simples o certificadas y consulta a la hemeroteca es de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza, México D.F.

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..... | \$ 1116.40 |
| Media plana | 600.20 |
| Un cuarto de plana..... | 373.65 |

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 \$30.00)