



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
México • La Ciudad de la Esperanza

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

26 DE ENERO DE 2007

No. 23-BIS

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

JEFATURA DE GOBIERNO

- ◆ CONVOCATORIA PARA LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO DE FOMENTO COOPERATIVO DEL DISTRITO FEDERAL 2

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 5

- ◆ **A V I S O** 38



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
México • La Ciudad de la Esperanza

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

JEFATURA DE GOBIERNO

CONVOCATORIA PARA LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO DE FOMENTO COOPERATIVO DEL DISTRITO FEDERAL

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8° fracción II, 12 fracción IX y 67 fracción II del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5°, 12, 14, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 8° fracción III y 21 de la Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal y 22, 23 y 24 del Reglamento de la Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que con la finalidad de fomentar la organización, expansión y desarrollo del sector y movimiento cooperativo en el Distrito Federal, se publicó el 20 de enero de 2006 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, la Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal.

Que la Ley de Fomento Cooperativo del Distrito Federal, establece como principios rectores de las acciones de Gobierno el respeto a la adhesión voluntaria y abierta del sector cooperativo sin discriminaciones, el respeto a la autonomía y gestión democrática de las cooperativas, dentro de un concepto de fomento regional, procurando el desarrollo armónico de los habitantes de la Ciudad de México.

Que la Ley de Fomento Cooperativo del Distrito Federal prevé la constitución de un Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo, como un órgano de consulta, asesoría y análisis que impulse el fomento y desarrollo de la economía solidaria en el Distrito Federal.

Que el Reglamento de la Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal señala como integrantes de dicho Consejo a:

- I. El Jefe de Gobierno del Distrito Federal, directamente o por conducto de quien designe como suplente, quien fungirá como su presidente;
- II. El Secretario de Gobierno, a través del Subsecretario del Trabajo y Previsión Social;
- III. Los Secretarios de Desarrollo Económico, Desarrollo Social y Finanzas, directamente o por conducto de quien designe;
- IV. Dos representantes por cada uno de los organismos cooperativos, domiciliados en el Distrito Federal a que se refiere el artículo 74 de la Ley General de Sociedades Cooperativas;
- V. Tres representantes de las Instituciones de Asistencia Técnica del movimiento cooperativo; y
- VI. Cinco representantes relacionados con prácticas cooperativas.

He tenido a bien emitir la siguiente:

CONVOCATORIA

PARA LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO DE FOMENTO COOPERATIVO DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- Para la integración del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo del Distrito Federal, podrán participar:

- 1) Los organismos cooperativos agrupados en federaciones, uniones o cualquier figura asociativa, legalmente constituidas y domiciliadas en el Distrito Federal.
- 2) Las Instituciones de Asistencia Técnica del movimiento cooperativo legalmente constituidas y domiciliadas en el Distrito Federal.

- 3) Las personas físicas o morales, con domicilio en el Distrito Federal, que representen organismos relacionados con prácticas cooperativas.

SEGUNDO.- El registro de organismos cooperativos, Instituciones de Asistencia Técnica del Movimiento Cooperativo y representantes relacionados con las prácticas cooperativas en el Distrito Federal, se llevará a cabo a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta el sábado 3 de febrero del año 2007, en las instalaciones de la Subsecretaría de Trabajo y Previsión Social, ubicadas en Izazaga 89, 5º. Piso, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, D.F., con un horario de atención de 9 a 18 hrs, de lunes a viernes y de 9 a 14 hrs los días sábado y domingo.

TERCERO.- Quienes representen a los organismos cooperativos domiciliados en el Distrito Federal, deberán acreditar legalmente su calidad al momento del registro, mediante instrumento público, exhibiendo copia certificada del acta y bases constitutivas, y entregando copia simple de dichos documentos.

Quienes representen a las Instituciones de Asistencia Técnica del Movimiento Cooperativo domiciliados en el Distrito Federal, deberán presentar una carta de la Institución que los acredite para participar como candidatos a Consejeros por esa Institución.

En el caso de personas físicas o morales con domicilio en el Distrito Federal, que representen organismos relacionados con prácticas cooperativas, deberán presentar el instrumento público que avale su personalidad y entregando copia simple de dicho documento.

Cada organismo cooperativo únicamente podrá avalar un representante.

CUARTO.- Los representantes de los organismos cooperativos, de las Instituciones de Asistencia Técnica del Movimiento Cooperativo y los representantes relacionados con prácticas cooperativas, deberán acreditar al momento del registro, la realización de trabajo en fomento de la materia cooperativa, por un término no menor a seis meses, anterior a la fecha de publicación de la presente Convocatoria.

QUINTO.- La elección de los representantes que integrarán el Consejo Consultivo, a que hace referencia el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal, se realizará por consenso de cada uno de los tres grupos señalados en el Apartado Primero de esta Convocatoria, en reunión de trabajo que se llevará a cabo el día 6 de febrero de 2007, a las 12 horas del día en la sala de juntas de la Subsecretaría del Trabajo y Previsión Social, donde todos los candidatos expresarán las necesidades de su sector a ser tomadas por el Consejo Consultivo, y respetando el principio de autonomía de las cooperativas. La reunión de trabajo será coordinada por el Titular de la Subsecretaría de Trabajo y Previsión Social.

En caso de que no exista acuerdo sobre los representantes que integrarán el Consejo Consultivo, el Titular de la Subsecretaría del Trabajo tendrá el voto de calidad.

SEXTO.- Las personas seleccionadas para integrar el Consejo Consultivo se darán a conocer, el día miércoles 7 de febrero de 2007, en la página de Internet del Gobierno del Distrito Federal, en las instalaciones de la Subsecretaría del Trabajo y Previsión Social y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SÉPTIMO.- Lo no previsto por esta convocatoria, será resuelto por la Subsecretaría de Trabajo y Previsión Social.

OCTAVO.- La instalación del Consejo Consultivo de Fomento Cooperativo será el día 8 de febrero de 2007, a las 10:00 a.m., en el Museo de la Ciudad de México, con domicilio en José Ma. Pino Suárez No. 30, esquina República del Salvador, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los veinticinco días del mes de enero del año dos mil siete. **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.-FIRMA.**

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 un escudo que dice: **Ciudad de México.- Capital en Movimiento.- Secretaría de Finanzas**)

MARIO M. DELGADO CARRILLO, SECRETARIO DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 87, 94 y 95 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, 2º, 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; 7 de la Ley de Ingresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2007; 29, 30, 32 y 59 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2007; 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 ratificado o 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. Lo anterior, siempre que dichas cuotas no sean inferiores a las previstas en el Anexo I, en cuyo caso, se estará a lo dispuesto por la Regla Novena.

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, en caso contrario se estará a lo señalado en la Regla Décima Novena de las presentes Reglas.

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 de manera mensual por escrito a la Tesorería del Distrito Federal, por conducto de la Dirección de Ingresos de la Subtesorería de Administración Tributaria, 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. Tratándose de salones de fiestas este beneficio sólo será aplicable una vez al año por usuario.
- d) Hasta del 50% en las cuotas vigentes, en favor de los usuarios que acrediten escasa capacidad económica, por el uso de instalaciones y de servicios prestados en centros sociales, comunitarios, deportivos, culturales y recreativos.
- 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 y sólo procederá la reducción si el usuario paga de manera oportuna la cuota respectiva que resulte.

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 Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal vigente.

El titular de la dependencia, delegación u órgano desconcentrado deberá informar dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente de su ejercicio, 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 y a la Dirección General de Contralorías Internas, señalando para tal efecto:

- Nombre del área generadora de los ingresos que se transfieren y su importe.
- 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 2007.
- 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 Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal.
- La Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público.
- La Ley de Austeridad para el Gobierno del Distrito Federal.
- 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) proveedor(es) y/o prestador(es) de servicios, a quien(es) se le(s) 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 Oficialía Mayor y, en su caso, del Comité del Patrimonio Inmobiliario del Distrito Federal, y en virtud de que implica modificaciones al programa de inversión, se solicitará a la Secretaría de Finanzas a través de la Subsecretaría de Egresos, la autorización de las afectaciones programático presupuestarias correspondientes. En el caso de las delegaciones, se requerirá únicamente la autorización del Jefe Delegacional.

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 de 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.

La solicitud de registro de recursos adicionales a la Subsecretaría de Egresos, se atenderá tomando como referencia el monto de los ingresos mensuales reportados por las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados, en los anexos III y III-A contenidos en las presentes Reglas.

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.

La cuenta de cheques deberá darse de alta en el Sistema Integral de Administración de Pagos (SIAP) de la Dirección General de Administración Financiera.

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 e informarán a la Subsecretaría de Egresos por conducto de la Dirección de Contabilidad de la Dirección General de Contabilidad, Normatividad e Integración de Documentos de Rendición de Cuentas, dentro de los primeros cinco 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 Nóminas causado y, por lo que se refiere al Impuesto sobre la Renta retenido de los ingresos de aplicación automática, sólo se concentrará la diferencia al restar el Crédito al Salario efectivamente pagado, 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 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.

Respecto a la elaboración de las Cuentas por Liquidar Certificadas relacionados con ingresos de aplicación automática, las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados, se apegarán a lo establecido en los apartados IV.3.1 “Cuenta por Liquidar Certificada” y IV.6 “Egresos Relacionados con Ingresos del Aplicación Automática”, del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal.

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 al cual deberán anexar copia fotostática de los siguientes documentos: solicitud del usuario en la que se indique el motivo de la devolución, identificación oficial, póliza cheque, recibo de productos y aprovechamientos en todos sus tantos y oficio de autorización de dicha 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 la propia dependencia, delegación u órgano desconcentrado los recogerá en las oficinas de la Dirección de Ingresos 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 hábiles 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). En los casos de aquellos conceptos de gasto que estén considerados en la Ley de Austeridad, deberán apegarse a lo dispuesto en ésta.
- 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 dentro de los primeros 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio 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.- Las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados podrán cubrir el costo de impresión de los formatos a que se refiere el numeral 1, de la Regla inmediata anterior, con los ingresos a que se refieren las presentes Reglas, siempre que se destinen a la operación de los centros generadores de ingresos.

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 2007.

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 08 de febrero del 2006, 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 de 2007.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
EL SECRETARIO DE FINANZAS
(Firma)
LIC. MARIO M. DELGADO CARRILLO.

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.		55.00
1.1.1.2	- A título de temporalidad máxima con derecho a cada refrendo en los términos que fije el Gobierno del Distrito Federal.		71.00
1.1.1.3	- A título de temporalidad prorrogable en gaveta con derecho a refrendo, cada siete años.		42.00
1.1.1.4	- A título de perpetuidad.		52.00
1.1.2	Construcción y adquisición.		
1.1.2.1	- Construcción a título de temporalidad prorrogable para cripta.		101.00
1.1.2.2	- Adquisición a título de temporalidad prorrogable para nicho, cada siete años.		577.00
1.1.3	Refrendos.		
1.1.3.1	- De fosa, cada siete años.		74.00
1.1.3.2	- De gaveta ocupada, cada siete años.		114.00
1.1.3.3	- De nicho, cada siete años.		55.00
1.1.3.4	- De cripta familiar no ocupada, cada siete años.		114.00
1.1.4	Exhumaciones.		
1.1.4.1	- De restos cumplidos.		55.00
1.1.4.2	- De restos prematuros.		214.00
1.1.5	Reinhumaciones.		
1.1.5.1	- De restos en fosa, cada vez.		71.00
1.1.5.2	- De restos prematuros.		114.00
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.		55.00
1.1.7	Incineraciones.		
1.1.7.1	- De cadáveres.		581.00
1.1.7.2	- De restos o miembros humanos o fetos.		327.00
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.		55.00
1.1.9.2	- Carroza.		42.00
1.1.9.3	- Ómnibus de acompañamiento.		114.00
1.1.10	Encortinados de fosa.		
1.1.10.1	- De adultos con muros de tabique.		229.00
1.1.10.2	- De menores con muros de tabique.		114.00
1.1.10.3	- Especial de adultos con muros de tabique.		285.00
1.1.10.4	- De adultos con muros de concreto precolado.		457.00
1.1.11	Bóvedas.		
1.1.11.1	- Con cinco losas de concreto de 1.00 X 0.44 X 0.05 m.		358.00
1.1.11.2	- Con cinco losas de concreto de 0.84 X 0.44 X 0.05 m.		229.00
1.1.11.3	- Con cinco losas de concreto de 0.60 X 0.30 X 0.05 m.		114.00
1.1.12	Cierre de gavetas y nichos.		
1.1.12.1	- De gaveta grande en cripta.		169.00
1.1.12.2	- De gaveta chica en cripta.		114.00
1.1.12.3	- De nichos para restos.		55.00
1.1.13	Grabados de letras, números o signos.	unidad	5.00
1.1.14	Taludes.		
1.1.14.1	- Construcción en fosa.		55.00
1.1.14.2	- Arreglo en fosa de adultos.		35.00
1.1.14.3	- Arreglo en fosa de menores.		21.00
1.1.15	Desmante y monte de monumentos.		
1.1.15.1	- Grande de granito.		358.00
1.1.15.2	- Mediano de granito.		229.00
1.1.15.3	- Chico de granito.		114.00
1.1.15.4	- De piedra natural.		457.00
1.1.15.5	- De mármol.		15% de su valor
1.1.15.6	- De guarnición de granito.		55.00
1.1.15.7	- De citarilla de cemento.		35.00
1.1.15.8	- De capilla según presupuesto mínimo.		1,148.00
1.1.16	Ampliaciones.		
1.1.16.1	- De fosa de adulto.		55.00
1.1.16.2	- De fosa de menor a fosa para adulto.		114.00
1.1.16.3	- Perimetral de banquetas.		169.00

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
1.1.17	Profundización de fosa de adultos.	gaveta	229.00
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	368.00
1.2.1.1.2	- Empastadas sin medidas reglamentarias al aire libre.	partido	249.00
1.2.1.1.3	- Sin empastar con medidas reglamentarias al aire libre.	partido	229.00
1.2.1.1.4	- Sin empastar sin medidas reglamentarias al aire libre.	partido	79.00
1.2.1.2	Canchas de fútbol rápido o de salón.		
1.2.1.2.1	- Con medidas reglamentarias al aire libre.	partido	91.00
1.2.1.2.2	- Sin medidas reglamentarias al aire libre.	partido	39.00
1.2.1.2.3	- Bajo techo con medidas reglamentarias.	partido	277.00
1.2.1.2.4	- Bajo techo sin medidas reglamentarias.	partido	144.00
1.2.1.3	Canchas de béisbol.		
1.2.1.3.1	- Empastadas con medidas reglamentarias al aire libre.	partido	368.00
1.2.1.3.2	- Empastadas sin medidas reglamentarias al aire libre.	partido	249.00
1.2.1.3.3	- Sin empastar con medidas reglamentarias al aire libre.	partido	229.00
1.2.1.3.4	- Sin empastar sin medidas reglamentarias al aire libre.	partido	79.00
1.2.1.4	Canchas de básquetbol.		
1.2.1.4.1	- Con medidas reglamentarias al aire libre.	partido	91.00
1.2.1.4.2	- Sin medidas reglamentarias al aire libre.	partido	39.00
1.2.1.4.3	- Bajo techo con medidas reglamentarias.	partido	277.00
1.2.1.4.4	- Bajo techo sin medidas reglamentarias.	partido	144.00
1.2.1.5	Canchas de voleibol.		
1.2.1.5.1	- Con medidas reglamentarias al aire libre.	partido	91.00
1.2.1.5.2	- Sin medidas reglamentarias al aire libre.	partido	39.00
1.2.1.5.3	- Bajo techo con medidas reglamentarias.	partido	277.00
1.2.1.5.4	- Bajo techo sin medidas reglamentarias.	partido	144.00
1.2.1.6	Estadios.		
1.2.1.6.1	- Para la práctica de fútbol soccer.	partido	647.00
1.2.1.6.2	- Para la práctica de béisbol.	partido	647.00

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
1.2.1.7	Otro tipo de canchas.		
1.2.1.7.1	- Para la práctica de frontón, squash, raquetbol.	partido	55.00
1.2.1.7.2	- Para la práctica de tenis.	partido	71.00
1.2.1.8	Gimnasio.		
1.2.1.8.1	- Al aire libre.	partido	277.00
1.2.1.8.2	- Bajo techo.	partido	277.00
1.2.1.9	Otro tipo de instalaciones.		
1.2.1.9.1	- Pista de atletismo.	evento	370.00
1.2.1.9.2	- Velódromo.	persona/día	18.00
1.2.1.9.3	- Pista de patinaje.	persona/mes	1,313.00
1.2.1.9.4	- Para la práctica de arquería.	persona/mes	122.00
1.2.1.10	Para la práctica de actividades ecuestres.	persona/día	370.00
1.2.1.11	De hockey.		
1.2.1.11.1	- Para la práctica de hockey.	persona/mes	263.00
1.2.1.11.2	- Pista de line hockey.	persona/mes	1,313.00
1.2.1.12	Para la práctica de deportes acuáticos.		
1.2.1.12.1	- Para la práctica de remo y canotaje.	persona/día	18.00
1.2.1.12.2	- Canal de retroceso.	persona/mes	1,616.00
1.2.2	Albercas.		
1.2.2.1	- Por día.	persona	18.00
1.2.2.2	- Por mes.	persona	78.00
1.2.2.3	- Paquete familiar (padres e hijos menores de 15 años).	familia/mes	319.00
1.2.2.4	- Fosa de clavados bajo techo.	persona	3,428.00
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos.		
1.2.3.1	Eventos culturales, sociales y deportivos.		
1.2.3.1.1	- Cine club.	evento	370.00
1.2.3.1.2	- Sala de exposiciones y galerías.	día	553.00
1.2.3.1.3	- Teatros, auditorios y foros al aire libre.	evento	553.00
1.2.3.1.4	- Teatros, auditorios, foros cerrados y salones para fiestas.	evento	1,851.00
1.2.3.1.5	- Otras áreas bajo techo de usos múltiples.	evento	289.00
1.2.3.1.6	- Salones de usos múltiples.	día	976.00
1.2.3.2	Relacionadas con alimentación.		
1.2.3.2.1	- Cafeterías.		N.D.

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
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	925.00
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	205.00
1.2.4.1.1.2	- De 50 a 70 personas.	evento	400.00
1.2.4.1.1.3	- De 100 a 150 personas.	evento	855.00
1.2.4.1.2	Área para campamento.	día	185.00
1.2.4.1.3	Campamento organizado.	persona	130.00
1.2.4.1.4	Cabañas.	día	71.00
1.2.4.1.5	Visita interactiva con enfoque temático.	persona	20.00
1.2.4.1.6	Servicio de café.	persona	30.00
1.2.4.1.7	Acceso al Cárcamo "Diego Rivera".	persona	17.00
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.

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
1.4	Autorizaciones para el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público.		
1.4.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados.		
1.4.2.1	Relacionadas con alimentación.		
1.4.2.1.2	- Espacio para la instalación de máquina expendedoras de bebidas y similares.	mes	556.00
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	46.00
2.1.1.1.2	- Música infantil.	persona/mes	46.00
2.1.1.1.3	- Guitarra.	persona/mes	46.00
2.1.1.1.4	- Guitarra clásica.	persona/mes	46.00
2.1.1.1.5	- Violín.	persona/mes	46.00
2.1.1.1.6	- Piano.	persona/mes	46.00
2.1.1.1.7	- Flauta transversa.	persona/mes	46.00
2.1.1.1.8	- Mandolina.	persona/mes	46.00
2.1.1.1.9	- Apreciación musical.	persona/mes	46.00
2.1.1.2	Bailes y danzas.		
2.1.1.2.1	- Ballet clásico o moderno.	persona/mes	55.00
2.1.1.2.2	- Bailes de salón, tap-tap y similares.	persona/mes	55.00
2.1.1.2.3	- Danza regional, española, clásica, árabe, etc.	persona/mes	55.00
2.1.1.2.4	- Afroantillano.	persona/mes	55.00
2.1.1.2.5	- Fandango jarocho.	persona/mes	55.00
2.1.1.2.6	- Tango.	persona/mes	55.00
2.1.1.2.7	- Hawaiano.	persona/mes	55.00
2.1.1.2.8	- Jazz.	persona/mes	55.00
2.1.1.2.9	- Ritmo vital.	persona/mes	55.00
2.1.1.3	Artes plásticas y manualidades.	persona/mes	46.00
2.1.1.3.1	- Acuarela.	persona/mes	46.00
2.1.1.3.2	- Caricatura.	persona/mes	46.00
2.1.1.3.3	- Dibujo, pintura y alebrijes.	persona/mes	46.00
2.1.1.3.4	- Dibujo.	persona/mes	46.00
2.1.1.3.5	- Dibujo al desnudo.	persona/mes	46.00
2.1.1.3.6	- Pintura.	persona/mes	46.00

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
2.1.1.3.7	- Pintura dactilar.	persona/mes	46.00
2.1.1.3.8	- Habilidades artísticas.	persona/mes	46.00
2.1.1.3.9	- Creación artística.	persona/mes	46.00
2.1.1.3.10	- Batik (estampado en tela).	persona/mes	46.00
2.1.1.3.11	- Cerámica.	persona/mes	46.00
2.1.1.3.12	- Escultura en madera.	persona/mes	46.00
2.1.1.3.13	- Escultura y moldeado.	persona/mes	46.00
2.1.1.3.14	- Expresión creativa.	persona/mes	46.00
2.1.1.3.15	- Óleo.	persona/mes	46.00
2.1.1.3.16	- Fotografía.	persona/mes	46.00
2.1.1.3.17	- Serigrafía.	persona/mes	46.00
2.1.1.3.18	- Tapiz.	persona/mes	46.00
2.1.1.3.19	- Diseño gráfico.	persona/mes	46.00
2.1.1.3.20	- Diseño de modas.	persona/mes	46.00
2.1.1.3.21	- Frivolite.	persona/mes	46.00
2.1.1.3.22	- Vitrales.	persona/mes	46.00
2.1.1.3.23	- Iniciación a las técnicas de dibujo.	persona/mes	46.00
2.1.1.3.24	- Grabado.	persona/mes	46.00
2.1.1.4	Idiomas.		
2.1.1.4.1	- Francés.	persona/mes	46.00
2.1.1.4.2	- Inglés.	persona/mes	46.00
2.1.1.4.3	- Inglés infantil.	persona/mes	46.00
2.1.1.4.4	- Alemán.	persona/mes	46.00
2.1.1.4.5	- Otros idiomas.	persona/mes	46.00
2.1.1.4.6	- Taller para sordomudos.	persona/mes	46.00
2.1.1.5	Actividades educativas.		
2.1.1.5.1	- Leer y escribir.	persona/mes	46.00
2.1.1.5.2	- Juguemos cantando.	persona/mes	46.00
2.1.1.5.3	- Asesoría de tareas.	persona/mes	46.00
2.1.1.5.4	- Computación.	persona/mes	222.00
2.1.1.5.5	- Educación para adultos.	persona/mes	46.00
2.1.1.5.6	- Primaria, secundaria y preparatoria abierta.	persona/mes	46.00
2.1.1.5.7	- Regularización de primaria.	persona/mes	46.00
2.1.1.5.8	- Regularización de secundaria.	persona/mes	46.00
2.1.1.6	Actividades Histriónicas.		
2.1.1.6.1	- Cinematografía.	persona/mes	64.00
2.1.1.6.2	- Expresión corporal.	persona/mes	55.00
2.1.1.6.3	- Teatro.	persona/mes	55.00
2.1.1.6.4	- Infantil.	persona/mes	55.00

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
2.1.1.6.5	- Experimental.	persona/mes	55.00
2.1.1.6.6	- Guiñol.	persona/mes	55.00
2.1.1.7	Actividades Literarias.		
2.1.1.7.1	- Narración Oral.	persona/mes	30.00
2.1.1.7.2	- Narrativa.	persona/mes	30.00
2.1.1.7.3	- Poesía.	persona/mes	30.00
2.1.1.7.4	- Biblioteca.	persona/mes	30.00
2.1.1.7.5	- Biblio lectura.	persona/mes	30.00
2.1.1.7.6	- Creación literaria.	persona/mes	30.00
2.1.1.8	Artes marciales.		
2.1.1.8.1	- Aikido.	persona/mes	55.00
2.1.1.8.2	- Judo.	persona/mes	55.00
2.1.1.8.3	- Karate, Lima lama.	persona/mes	55.00
2.1.1.8.4	- Kendo.	persona/mes	55.00
2.1.1.8.5	- Kung fu.	persona/mes	55.00
2.1.1.8.6	- Tae kwon do.	persona/mes	55.00
2.1.1.8.7	- Taichi.	persona/mes	55.00
2.1.1.9	Otras actividades.		
2.1.1.9.1	- Curso de verano.	curso	72.00
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	36.00
2.2.1.1.2	- Electricidad.	persona/mes	46.00
2.2.1.1.3	- Electrónica.	persona/mes	46.00
2.2.1.1.4	- Herrería.	persona/mes	36.00
2.2.1.1.5	- Mecánica automotriz.	persona/mes	46.00
2.2.1.1.6	- Plomería.	persona/mes	36.00
2.2.1.1.7	- Auxiliar de enfermería.	persona/mes	46.00
2.2.1.1.8	- Cocina y repostería.	persona/mes	36.00
2.2.1.1.9	- Corte y confección.	persona/mes	46.00
2.2.1.1.10	- Cultura de belleza.	persona/mes	36.00
2.2.1.1.11	- Peluquería.	persona/mes	19.00
2.2.1.1.12	- Secretaria en español, bilingüe, contable.	persona/mes	46.00
2.2.1.1.13	- Taquimecanografía.	persona/mes	46.00
2.2.1.1.14	- Tejido y bordado.	persona/mes	36.00
2.2.1.1.15	- Primeros auxilios.	persona/mes	36.00
2.2.1.1.16	- Alimentación y nutrición.	persona/mes	23.00

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
2.2.1.2	Actividades Artísticas y Manualidades.		
2.2.1.2.1	- Arreglos artísticos.	persona/mes	36.00
2.2.1.2.2	- Decoración.	persona/mes	36.00
2.2.1.2.3	- Juguetería.	persona/mes	36.00
2.2.1.2.4	- Macramé.	persona/mes	36.00
2.2.1.2.5	- Migajón.	persona/mes	36.00
2.2.1.2.6	- Origami.	persona/mes	36.00
2.2.1.2.7	- Tarjetería española.	persona/mes	36.00
2.2.1.2.8	- Artesanías.	persona/mes	36.00
2.2.1.2.9	- Vitrales.	persona/mes	46.00
2.2.1.2.10	- Cerámica.	persona/mes	46.00
2.2.1.2.11	- Fotografía.	persona/mes	36.00
2.2.1.2.12	- Máscaras y títeres.	persona/mes	46.00
2.2.1.2.13	- Pirograbado.	persona/mes	36.00
2.2.1.2.14	- Pintura en tela.	persona/mes	46.00
2.2.1.2.15	- Serigrafía.	persona/mes	46.00
2.2.1.3	Artes marciales.		
2.2.1.3.1	- Aikido.	persona/mes	55.00
2.2.1.3.2	- Judo.	persona/mes	55.00
2.2.1.3.3	- Karate, Lima lama.	persona/mes	55.00
2.2.1.3.4	- Kendo.	persona/mes	55.00
2.2.1.3.5	- Kung fu.	persona/mes	55.00
2.2.1.3.6	- Tae kwon do.	persona/mes	55.00
2.2.1.3.7	- Taichi.	persona/mes	55.00
2.2.1.4	Enseñanza a personas con retos especiales.		
2.2.1.4.1	- Terapia de lenguaje.	mes	33.00
2.2.1.4.2	- Terapia de psicología.	mes	33.00
2.2.1.4.3	- Terapia de lecto-escritura.	mes	33.00
2.2.1.4.4	- Taller de apoyo educativo.	mes	33.00
2.2.1.4.5	- Terapia física de Fisioterapias.	mes	33.00
2.2.1.4.6	- Terapia de Tai-Chi Chuan.	mes	33.00
2.2.1.4.7	- Terapia física deportiva.	mes	33.00
2.2.1.4.8	- Programa de atención a la mujer.	mes	19.00
2.2.2	Servicios profesionales de medicina odontológica.		
2.2.2.1	- Servicio médico dental.	consulta	19.00
2.2.2.2	-Curación Dental.		22.00
2.2.2.3	- Limpieza.		27.00
2.2.2.4	- Extracción.		39.00
2.2.2.5	- Amalgama.		46.00

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
2.2.2.6	- Resina.		39.00
2.2.2.7	Tratamiento de segundo nivel:		
2.2.2.7.1	- Resina fotocurable.		131.00
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.		197.00
2.2.2.10.3	-Póntico acrílico.		91.00
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.
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.		131.00
2.2.2.11.8	-Ganchos cruz o wipla o refuerzo. (Marcas dientes Madem o New Tec. Acrílico Novomol).		46.00
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.

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
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.		33.00
2.2.3	Servicios profesionales de medicina general.		
2.2.3.1	- Servicio médico general.	consulta	19.00
2.2.3.2	- Tratamiento de varices.		49.00
2.2.3.3	- Ultrasonografía.		105.00
2.2.3.4	- Electrocardiograma.		79.00
2.2.3.5	- Colposcopia.		65.00
2.2.3.6	- Exudado Vaginal.		27.00
2.2.3.7	- Criocirugía y Electrofulguración.		131.00
2.2.4	Otros servicios profesionales de medicina.		
2.2.4.1	- Medicina Alternativa Homeopática.		131.00
2.2.4.2	- Expedición de Certificado Médico.		11.00
2.2.4.3	- Consulta de Optometría (examen visual).		21.00
2.2.4.4	- Consulta Psicológica.		21.00
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	55.00
2.3.1.1.2	- Judo.	persona/mes	55.00
2.3.1.1.3	- Karate, Lima lama.	persona/mes	55.00
2.3.1.1.4	- Kendo.	persona/mes	55.00
2.3.1.1.5	- Kung fu.	persona/mes	55.00
2.3.1.1.6	- Tae kwon do.	persona/mes	55.00
2.3.1.1.7	- Taichi.	persona/mes	55.00
2.3.1.2	Deportes acuáticos.		
2.3.1.2.1	- Buceo.	persona/mes	153.00
2.3.1.2.2	- Canotaje.	persona/mes	55.00

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
2.3.1.2.3	- Natación.	persona/mes	75.00
2.3.1.2.4	- Remo.	persona/mes	55.00
2.3.1.2.5	- Nado con aletas.	persona/mes	55.00
2.3.1.2.6	- Nado sincronizado.	persona/mes	55.00
2.3.1.2.7	- Clavados.	persona/mes	55.00
2.3.1.3	Deportes en equipo.		
2.3.1.3.1	- Basquetbol.	persona/mes	40.00
2.3.1.3.2	- Fútbol rápido o de salón.	persona/mes	36.00
2.3.1.3.3	- Fútbol soccer.	persona/mes	36.00
2.3.1.3.3.1	- Fútbol infantil.	persona/mes	36.00
2.3.1.3.4	- Hockey.	persona/mes	36.00
2.3.1.3.5	- Voleibol.	persona/mes	36.00
2.3.1.4	Deportes de contacto.		
2.3.1.4.1	- Box.	persona/mes	36.00
2.3.1.4.2	- Lucha.	persona/mes	36.00
2.3.1.5	Otros Deportes.		
2.3.1.5.1	- Ciclismo.	persona/mes	36.00
2.3.1.5.2	- Patinaje artístico.	persona/mes	55.00
2.3.1.5.3	- Tenis.	persona/mes	55.00
2.3.1.6	Gimnasia y Aeróbics.		
2.3.1.6.1	- Aeróbics.	persona/mes	72.00
2.3.1.6.2	- Gimnasia.	persona/mes	55.00
2.3.1.6.2.1	- Olímpica.	persona/mes	55.00
2.3.1.6.2.2	- Aeróbica.	persona/mes	55.00
2.3.1.6.2.3	- Artística.	persona/mes	55.00
2.3.1.6.2.4	- De conservación.	persona/mes	55.00
2.3.1.6.2.5	- Rítmica.	persona/mes	55.00
2.3.1.6.2.6	- Gimnasia de tercera edad.	persona/mes	55.00
2.3.1.6.2.7	- Yoga.	persona/mes	55.00
2.3.1.7	Actividades atléticas.		
2.3.1.7.1	- Arco y tiro al blanco.	persona/mes	55.00
2.3.1.7.2	- Bádminton.	persona/mes	36.00
2.3.1.7.3	- Equitación.	persona/mes	769.00
2.3.1.7.4	- Esgrima.	persona/mes	36.00
2.3.1.7.5	- Fisicoculturismo.	persona/mes	55.00
2.3.1.7.6	- Atletismo.	persona/mes	36.00

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
2.3.1.8	Juegos de mesa.		
2.3.1.8.1	- Ajedrez.	persona/mes	55.00
2.3.1.9	Otras actividades.		
2.3.1.9.1	- Curso de verano.	curso	72.00
2.3.1.9.2	- Juegos infantiles.	persona/mes	36.00
2.3.2	Servicios relacionados con inscripciones deportivas.		
2.3.2.1	- Inscripción o membresía.	persona/año	54.78
2.3.2.2	- Examen médico.	persona	13.04
2.3.2.3	- Reposición de credencial.	persona	19.13
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	193.00
2.4.2.1.1.2	- Con hospedaje.	día	392.00
2.4.2.2	Impartidos fuera del Instituto.	hora	78.00
2.4.2.3	Cursos de adiestramiento.		
2.4.2.3.1	- Sin hospedaje.	día	372.00
2.4.2.3.2	- Con hospedaje.	día	572.00
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.		245.22
2.5.1.1.2	- En comercio.		473.04
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	213.04
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.

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
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.		4,200.00
2.5.3	Servicios médicos prestados en eventos especiales.		
2.5.3.1	- Ambulancia tipo I.	hora	2,221.74
2.5.3.2	- Ambulancia tipo II.	hora	3,333.91
2.5.3.3	- Ambulancia tipo III.	hora	4,165.22
2.5.3.4	- Ambulancia tipo IV.	hora	5,555.65
2.5.3.5	- Puesto de socorro.	hora	2,778.26
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.		106.09
2.5.5.2	- Degüello de porcinos.		22.61
2.5.5.3	- Degüello de ovicaprinos.		14.78
2.5.6	Servicio profesional de medicina canina.		
2.5.6.1	- Consulta veterinaria.		22.00
2.5.6.2	- Animal en observación.		14.00
2.5.6.3	- Pensión de mascota.		26.96
2.5.6.4	- Captura de animal agresor a domicilio.		66.96
2.5.6.5	- Mascota no deseada recogida a domicilio.		66.96
2.5.6.6	- Esterilización:		
2.5.6.6.1	- Canina.		98.00
2.5.6.6.2	- Felina.		65.00
2.5.6.7	- Corte de orejas.		263.00
2.5.6.8	- Corte de cola.		65.00
2.5.6.9	- Curación de heridas post-quirúrgicas.		65.00
2.5.6.10	- Necropsia.		39.00
2.5.6.11	- Sacrificio de animales.		13.00
2.5.6.12	- Desparasitación.		19.00
2.5.6.13	- Devolución de animal capturado en razzia o redada.		28.00
2.5.6.14	- Devolución de animal agresor.		46.00
2.5.6.15	- Alimentación.		21.00
2.5.6.16	- Cirugía mayor.		590.00
2.5.6.17	- Cirugía menor.		91.00
2.5.6.18	- Cesárea canina y felina.		197.00

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
2.5.6.19	- Vacuna triple.		46.00
2.5.6.20	- Vacuna parvovirus.		39.00
2.5.6.21	- Reducción de fracturas.		105.00
2.5.6.22	- Reducción de fracturas con clavo intramedular.		328.00
2.5.6.23	- Extirpación de la glándula de Harder.		64.00
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	184.35
2.5.7.3	- Cabañas.	día	73.04
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	13.91
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	556.52
3.1.3	- Para realizar labores de maquila agrícola.	ha.	132.00
3.3	Cámara de refrigeración.		
3.3.1	- Primeras 24 horas.		54.78
3.3.2	- Después de las 24 hrs. por día de refrigeración.	día	26.96
4	PRODUCTOS POR ENAJENACIÓN DE BIENES DEL DOMINIO PRIVADO.		

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
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	23.48
4.1.6.2	- Reciclaje de papel.	pieza	26.96
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 ENERGÍA ELÉCTRICA

CAPÍTULO	PARTIDA	DENOMINACIÓN
	3105	SERVICIO DE AGUA
	3106	SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES
	3107	SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR
	3108	SERVICIO DE RADIO LOCALIZACIÓN
	3203	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO
	3207	ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS Y EQUIPO DESTINADO A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS
	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
	3512	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS Y EQUIPO DESTINADOS A SERVICIOS 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 TRAMITES 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

CAPÍTULO	PARTIDA	DENOMINACIÓN
	3703	PASAJES AL INTERIOR DEL DISTRITO FEDERAL
	3802	ESPECTÁCULOS CULTURALES
	3803	CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES
	3903	SERVICIOS PARA LA PROMOCIÓN DEPORTIVA
	3904	SERVICIOS PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE SITIOS TURÍSTICOS, CULTURALES, RECREATIVOS Y DEPORTIVOS DEL DISTRITO FEDERAL
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
	5203	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN
	5204	EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES
	5205	MAQUINARIA Y EQUIPO ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO
	5206	BIENES INFORMÁTICOS
	5207	MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO
	5301	VEHÍCULOS Y EQUIPO PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA
	5303	VEHÍCULOS Y EQUIPO DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS
	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
	5502	REFACCIONES Y ACCESORIOS MAYORES
	5602	ANIMALES DE REPRODUCCIÓN
6000		OBRAS PÚBLICAS
	6100	OBRAS PÚBLICAS POR CONTRATO
	6200	OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN

**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)			
N° 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) TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA DEL GASTO	(20) DIRECTOR GRAL. DE ADMÓN. O SU EQUIVALENTE	DIRECCIÓN DE INGRESOS (21) 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 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.

DICE	INSTRUCCIONES
12. IMPORTE MÁS 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.
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).

DICE	INSTRUCCIONES
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 MÁS 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



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

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal
MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON

Consejera Jurídica y de Servicios Legales
LETICIA BONIFAZ ALFONZO

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
ERNESTINA GODOY RAMOS

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,204.00
Media plana	647.30
Un cuarto de plana.....	403.00

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. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

(Costo por ejemplar \$25.00)