

## SECRETARÍA DE FINANZAS

**EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA**, Secretario de Finanzas del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto 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; 4º y 8º de la Ley de Ingresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015; 2º, fracción XXX y 40, párrafo tercero de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 10, 11, 12, 18, 38, 41, 303, 304, 305, 306, 308, 310, 328, fracción II, 329, fracción I, 332, segundo párrafo y 337, fracción II del Código Fiscal del Distrito Federal; 26, fracciones X y XVII, 34, 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 LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA

#### ÍNDICE

#### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

##### CAPÍTULO I. DEL OBJETO

##### CAPÍTULO II. DE LOS RECURSOS QUE PODRÁN SUJETARSE A LAS REGLAS

##### CAPÍTULO III. DE LOS RECURSOS QUE NO PODRÁN SUJETARSE A LAS REGLAS

#### TÍTULO II. DE LA PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y OBTENCIÓN DE AUTORIZACIONES U OPINIONES FAVORABLES Y RATIFICACIONES

##### CAPÍTULO I. DE LAS SOLICITUDES PARA LA OBTENCIÓN DE AUTORIZACIONES Y OPINIONES FAVORABLES

##### CAPÍTULO II. DE LA RATIFICACIÓN DE CONCEPTOS

##### CAPÍTULO III. DE LA DETERMINACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CUOTAS Y TARIFAS

##### CAPÍTULO IV. DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA OBTENCIÓN DE AUTORIZACIONES Y OPINIONES FAVORABLES

##### CAPÍTULO V. DEL ANÁLISIS Y RESPUESTA A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS PETICIONARIAS

#### TÍTULO III. DEL COBRO

##### CAPÍTULO I. DEL COBRO DE CONCEPTOS AUTORIZADOS

##### CAPÍTULO II. DEL COBRO DE CONCEPTOS NO AUTORIZADOS

##### CAPÍTULO III. DE LAS REDUCCIONES

#### TÍTULO IV. DE SU UTILIZACIÓN PRESUPUESTAL

#### TÍTULO V. DEL PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO, REGISTRO Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS

#### TÍTULO VI. DE LA VIGILANCIA Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

#### TRANSITORIOS

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I DEL OBJETO

**1.-** Las presentes Reglas son de carácter general y de observancia obligatoria para las Delegaciones, Dependencias, y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal y tienen por objeto normar la autorización, control y manejo de los ingresos que éstas generen y recauden por concepto de aprovechamientos y productos, mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos.

2.- Para efecto de las presentes Reglas se entenderá por:

I. Aprovechamientos: Aquellos ingresos previstos en el artículo 10 del Código.

II. Autorización: Oficio suscrito por el titular de la Tesorería a favor de Dependencias y Órganos Desconcentrados mediante el cual se les autoriza realizar el cobro y manejo de ingresos bajo el mecanismo de aplicación automática de recursos.

III. Centro Generador: Lugar, área o unidad en el cual se captan los ingresos susceptibles de lo dispuesto en las presentes Reglas.

IV. Clave: Composición numérica asignada a los conceptos de cobro para su identificación.

V. Código: Código Fiscal del Distrito Federal.

VI. Cuotas y Tarifas: Cantidades establecidas en moneda de curso legal o Unidades de Cuenta de la Ciudad de México previstas como contraprestación o pago por la prestación de servicios o uso o aprovechamiento de bienes y/o venta de productos.

VII. Delegaciones: Órganos Político- Administrativos establecidos en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide el Distrito Federal;

VIII. Dependencias: Unidades administrativas que integran la Administración Pública Centralizada, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

IX. Gaceta: Gaceta Oficial del Distrito Federal.

X. Ingresos de aplicación automática: Aquellos captados por concepto de productos y aprovechamientos que recaudan y administran las Dependencias, Órganos Desconcentrados y las Delegaciones, de conformidad con las presentes Reglas.

XI. IVA: Impuesto al Valor Agregado.

XII. Ley de Ingresos: Ley de Ingresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015.

XIII. Mecanismo de aplicación automática de recursos: Proceso establecido en las presentes Reglas para el control y manejo de ingresos provenientes de aprovechamientos y productos generados por las Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados.

XIV. Opinión Favorable: Oficio suscrito por el titular de la Subtesorería a favor las Delegaciones mediante el cual se les autoriza realizar el cobro y manejo de ingresos bajo el mecanismo de aplicación automática de recursos.

XV. Órganos Desconcentrados: Los que con este carácter se establezcan conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, que integran la Administración Pública Desconcentrada.

XVI. Peticionaria: Delegación, Dependencia u Órgano Desconcentrado que presente una solicitud relacionada con la aplicación de las presentes Reglas.

XVII. Productos: Aquellos previstos en el artículo 12 del Código.

XVIII. Reglas: Las presentes Reglas para el control y manejo de ingresos de aplicación automática.

XIX. Secretaría: Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

XX. Subsecretaría de Egresos: Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

XXI. Subtesorería: Subtesorería de Política Fiscal.

XXII. Tesorería: Tesorería del Distrito Federal.

XXIII. Unidad de medida: Cantidad estandarizada en la que se mide el aprovechamiento o enajenación de bienes y la prestación de servicios vinculada a la cuota o tarifa aplicable.

## **CAPÍTULO II DE LOS RECURSOS QUE PODRÁN SUJETARSE A LAS REGLAS**

**3.-** Podrán sujetarse a las presentes Reglas aquellos recursos captados por las Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados por los siguientes conceptos:

I. Uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio público, que tengan la naturaleza jurídica de aprovechamientos.

II. Prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público, que tengan la naturaleza jurídica de aprovechamientos.

III. Servicios que correspondan a funciones de derecho privado que tengan la naturaleza jurídica de productos.

IV. Uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado del propio Gobierno del Distrito Federal que tengan la naturaleza jurídica de productos.

V. Los que al efecto se indiquen en el Código.

VI. Los accesorios generados por virtud de los conceptos señalados en las fracciones I y II, con excepción de lo señalado en la regla 5, fracción IV.

**4.-** Los aprovechamientos y productos a que se refieren los artículos 303 y 308 del Código se concentrarán en la Secretaría, con excepción de aquellos autorizados en términos de las presentes Reglas.

## **CAPÍTULO III DE LOS RECURSOS QUE NO PODRÁN SUJETARSE A LAS REGLAS**

**5.-** No podrán sujetarse a las presentes Reglas:

I.- Aquellos que tengan una naturaleza jurídica distinta a la de productos o aprovechamientos.

II.- Los productos o aprovechamientos a los que se les hayan otorgado previamente la autorización u opinión favorable para su cobro bajo el mecanismo que estas Reglas señalan, cuya naturaleza jurídica se modifique como consecuencia de la emisión de alguna disposición legal.

III.- Los recursos que se obtengan por enajenaciones, adquisiciones, desincorporaciones, uso y aprovechamiento de inmuebles cuyo permiso corresponda otorgarlo directamente al Comité del Patrimonio Inmobiliario del Distrito Federal.

IV.- Los ingresos derivados del pago de un crédito fiscal cuando intervenga una autoridad fiscal.

**6.-** Los recursos captados por las Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados, señalados en la regla anterior, deberán ser concentrados en la Secretaría.

## **TÍTULO II DE LA PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y OBTENCIÓN DE AUTORIZACIONES U OPINIONES FAVORABLES Y RATIFICACIONES**

**CAPÍTULO I**  
**DE LAS SOLICITUDES PARA LA OBTENCIÓN DE AUTORIZACIONES Y OPINIONES FAVORABLES**

**7.-** Las solicitudes para la obtención de autorizaciones y opiniones favorables, deberán presentarse en los siguientes casos:

I.- Inclusión o alta de centros generadores, conceptos, claves y unidades de medida.

II.- Modificación de centros generadores, cuotas, tarifas, conceptos, claves y unidades de medida.

**8.** Toda solicitud de autorización u opinión favorable a que se refiere la regla anterior deberá ser suscrita por el titular del área administrativa o equivalente, con cargo de Director General u homologa y presentada ante:

I.- La Tesorería en el caso de las Dependencias u Órganos Desconcentrados.

II.- La Subtesorería para el caso de las Delegaciones.

**9.-** Las solicitudes deberán ser presentadas ante la unidad administrativa correspondiente a más tardar el 15 de octubre de 2015, de lo contrario, no se realizará gestión alguna relacionada con la aprobación o denegación de éstas, quedando a salvo el derecho de presentarlas nuevamente el siguiente ejercicio fiscal de conformidad con las Reglas vigentes en el mismo.

**10.-** Las solicitudes de autorización u opinión favorable de conceptos relacionados con la prestación de servicios o enajenación de bienes, deberán contener al menos:

I. Denominación del concepto y centro generador, así como clave y unidad de medida que se propone, sin abreviaturas.

II. Oficio emitido por el titular de la unidad jurídica-administrativa u homologa competente en el que conste que la peticionaria cuenta con atribuciones expresas para ejercer los actos relacionados con el concepto requerido.

III. Descripción detallada del concepto que se pretende aplicar.

IV. Los criterios técnicos y económicos que se tomaron en consideración para determinar la cuota propuesta, así como los costos asociados a la prestación del servicio o aplicación del concepto.

V. La recaudación mensual estimada para el ejercicio fiscal en que se pretenda aplicar por cada concepto.

VI. La clasificación del concepto de conformidad con la naturaleza jurídica que al efecto definen los artículos 10 y 12 del Código. De existir duda respecto de la clasificación de los conceptos se podrá consultar formalmente a la Subtesorería.

**11.-** Las solicitudes de autorización u opinión favorable de conceptos relacionados con el otorgamiento del uso o aprovechamiento de bienes, además de los requisitos señalados en la regla anterior, deberán contener al menos:

I. El documento que ampare la asignación, autorización o facultad para disponer del bien inmueble, emitido por la autoridad competente, en términos de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público o en la normatividad aplicable.

II. El documento en el que se autorice la aplicación del concepto, emitido por la autoridad competente, en términos de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público o en la normatividad aplicable.

III. El avalúo emitido por la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario o en su caso, el oficio elaborado por la misma, en el que se señale que no es necesario contar con el avalúo correspondiente para fijar el monto de la cuota propuesta, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad de la materia.

IV. El instrumento jurídico a través del cual se otorgaría al particular el uso o aprovechamiento de los bienes, o bien el proyecto validado del mismo.

**12.-** La Tesorería a través de la Subtesorería, podrá requerir en cualquier momento la información adicional que juzgue necesaria, a efecto de dar claridad a la solicitud presentada por la peticionaria.

**13.-** Las Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados deberán atender los requerimientos de información y/o documentación adicional que realice la Subtesorería a más tardar el 31 de octubre de 2015, en caso contrario, se deberá presentar nuevamente la solicitud durante el ejercicio fiscal siguiente, ajustándose a lo dispuesto por las Reglas vigentes en tal ejercicio.

**14.-** El análisis, estudio y procedencia de las solicitudes de autorización u opinión favorable materia de estas Reglas, lo llevará a cabo la Subtesorería, auxiliándose cuando sea necesario de las diversas unidades administrativas que forman parte de la Secretaría, pudiendo solicitar a su vez el apoyo de las unidades que componen la administración pública local.

**15.-** En caso de no cubrir los requisitos que se establecen en el presente capítulo o que, derivado del análisis efectuado a la información y documentación relacionada con el concepto solicitado, se concluya que el mismo no es factible de ser aplicado bajo el mecanismo de aplicación automática de recursos, la Tesorería a través de la Subtesorería comunicará a las Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados la improcedencia de su solicitud, a efecto de que éstas manifiesten lo que a su derecho convenga.

**16.-** Las autorizaciones y opiniones favorables que se otorguen perderán su vigencia cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

I. Transcurra el término que el propio oficio de autorización u opinión favorable indique.

II. Se emita una nueva autorización u opinión favorable que modifique o deje sin efectos la anterior.

III. Cuando no se cuente con dictamen valuatorio vigente.

IV. Fenezca la vigencia del instrumento jurídico mediante el cual se otorga en uso o aprovechamiento el bien materia del concepto.

V. La entrada en vigor de alguna disposición legal que prevea lo contrario.

En caso de continuar captando recursos a pesar de la pérdida de vigencia de la autorización u opinión favorable, se deberá estar a lo dispuesto en la regla 46.

## **CAPÍTULO II DE LA RATIFICACIÓN DE CONCEPTOS**

**17.-** A las Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados se les autoriza la aplicación de los conceptos que se les hayan autorizado previamente o ratificados conforme a las Reglas publicadas en la Gaceta del 20 de enero de 2014, siempre y cuando dentro de los 20 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de las presentes Reglas, se efectúe la publicación correspondiente en la Gaceta de los conceptos que previamente les fueron autorizados como sigue:

I. Un listado que contenga la información requerida en el formato establecido en el Anexo V de las presentes Reglas en el cual las cuotas o tarifas deberán contemplar la actualización establecida en la regla 21.

Lo anterior, no es aplicable a las cuotas o tarifas correspondientes a conceptos de uso o aprovechamiento de espacios, toda vez que éstas deben actualizarse mediante dictamen valuatorio.

II. Un listado que contenga la información requerida en el formato establecido en el Anexo VI de las presentes Reglas, que incluya la totalidad de los bienes inmuebles que fueron otorgados en uso o aprovechamiento.

Para el caso de aquellos conceptos susceptibles de aplicación del IVA se deberá estar a lo dispuesto a la regla 32.

Las Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados, deberán remitir a la Dirección de Ingresos de la Subtesorería de Administración Tributaria, así como a la Subtesorería, copia de la solicitud de publicación y el archivo electrónico que se remitió a la autoridad competente.

La publicación a que se refiere la presente regla, no podrá contener abreviaturas en la denominación de los conceptos, centros generadores o unidades de medida, asimismo, en caso de que la Tesorería detecte inconsistencias en tal publicación, se estará a lo dispuesto en la regla 26.

**18.-** Las Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados, para el caso de conceptos relacionados con productos o servicios, deberán de exhibir en un lugar visible del centro generador o inmueble donde se cobre el concepto, una copia de la Gaceta en la que se hayan publicado los conceptos y cuotas que se encuentren vigentes.

### **CAPÍTULO III DE LA DETERMINACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CUOTAS Y TARIFAS**

**19.-** Para la determinación de las cuotas y tarifas deberán considerarse las condiciones, calidad y/o características de los servicios prestados, los bienes en uso y a enajenarse, respetando los criterios de eficiencia y saneamiento financiero establecidos en el artículo 303, párrafo cuarto, incisos a), b) y c) del Código.

Al respecto, para el cálculo de los costos asociados a la prestación del servicio o aplicación del concepto, se podrá utilizar lo señalado en el Anexo VIII de las presentes Reglas.

**20.-** Las cuotas señaladas en el Anexo I tienen carácter obligatorio y constituyen las cantidades mínimas que deberán recaudarse, ello sin perjuicio de que puedan establecerse cuotas superiores, para lo cual se requerirá invariablemente de la autorización u opinión favorable de la Tesorería o de la Subtesorería, según sea el caso.

La aplicación de cuotas inferiores a las vigentes constituirá materia de responsabilidades en los términos previstos por el Libro Cuarto del Código. Además, se deberá observar lo establecido en la regla 46 de las presentes Reglas, excepto cuando esas cuotas inferiores se cobren con motivo de la aplicación de lo dispuesto en la regla 36.

**21.-** La actualización de cuotas o tarifas se realizará obligatoriamente con el factor 1.0396, ello, en atención a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley de Ingresos.

**22.-** En relación a las cuotas o tarifas establecidas mediante dictamen valuatorio, sólo serán actualizadas cuando la vigencia del mismo haya fenecido, en cuyo caso las Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados deberán solicitar uno nuevo ante la autoridad competente, con la antelación suficiente, a fin de evitar lapsos sin dictamen valuatorio vigente, toda vez que de durante tales lapsos se estará a lo dispuesto en la regla 46.

### **CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA OBTENCIÓN DE AUTORIZACIONES Y OPINIONES FAVORABLES**

**23.-** Las Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados que obtengan autorización u opinión favorable, previo a su aplicación, deberán publicar en la Gaceta las claves, conceptos, unidades de medida, cuotas o tarifas, debiendo precisar el Centro Generador correspondiente, en un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la notificación de la autorización u opinión favorable correspondiente, asimismo, deberán remitir copia de la solicitud de publicación a la Subtesorería.

La publicación a que se refiere el párrafo anterior, no podrá contener abreviaturas en la denominación de los conceptos, centros generadores o unidades de medida.

**24.-** En caso de no cumplir con la publicación señalada en la regla anterior, los recursos obtenidos no serán considerados de aplicación automática y se deberá estar a lo dispuesto en la regla 46.

**25.-** Las Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados serán los responsables de la autenticidad de la información publicada.

**26.-** En caso de que la Tesorería detecte inconsistencias en la publicación respecto de los centros generadores, claves, unidades de medida, conceptos, cuotas o tarifas, lo informará a través de la Subtesorería a la Delegación, Dependencia u Órgano Desconcentrado de que se trate, así como a sus respectivas Contralorías Internas, solicitando la aclaración y/o rectificación correspondiente, ello, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones a que haya lugar.

**27.-** Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones deberán dar de baja aquellos centros generadores y/o conceptos respecto de los cuales dejen de percibir ingresos, debiendo informarlo a la Subsecretaría de Egresos, Subtesorería, Dirección General de Administración Financiera y Dirección de Ingresos de la Subtesorería de Administración Tributaria, todas de la Secretaría. Así mismo, deberán publicar dicha baja en la Gaceta.

**28.-** Las Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados tendrán la responsabilidad de proporcionar la documentación e información relacionada con la aplicación de las presentes Reglas.

## **CAPÍTULO V DEL ANÁLISIS Y RESPUESTA A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS PETICIONARIAS**

**29.-** La Tesorería y la Subtesorería contarán con los siguientes plazos para dar respuesta a las Peticionarias:

I.- La Tesorería, una vez que cuente con la información establecida en las presentes Reglas, así como con la que en su caso solicite la Subtesorería en términos de la regla 12, contará con un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir de la recepción formal de la misma para emitir la respuesta que en derecho proceda, con base en el proyecto que realice la Subtesorería.

II.- La Subtesorería, una vez que cuente con la información establecida en las presentes Reglas, así como con la que en su caso solicite en términos de la regla 12, contará con un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la recepción formal de la misma para emitir la respuesta que en derecho proceda.

## **TÍTULO III DEL COBRO**

### **CAPÍTULO I DEL COBRO DE CONCEPTOS AUTORIZADOS**

**30.-** Para proceder al cobro de cuotas o tarifas respecto de las cuales se haya obtenido autorización u opinión favorable, éstas deberán estar debidamente publicadas en la Gaceta con todos aquellos elementos que las presentes Reglas establecen.

**31.-** Para el caso de conceptos relacionados con la enajenación de productos o prestación de servicios se deberá de exhibir en un lugar visible del centro generador o inmueble donde se cobre el concepto, una copia de la Gaceta en la que éstos se hayan publicado y se encuentren vigentes.

**32.-** Para efectos de las presentes Reglas, cuando proceda y de acuerdo a la Ley del Impuesto al Valor Agregado, se deberá adicionar el IVA a las cuotas y tarifas al momento de su cobro, por lo cual, la publicación de tales conceptos no deberá contemplar el mismo.

**33.-** El cobro de las cantidades en fracciones de la unidad monetaria, se ajustará hasta cincuenta centavos al peso inferior y a partir de cincuenta y un centavos al peso superior, conforme a lo dispuesto en los artículos 38 y 309 del Código.

**34.-** Para el caso de existir adeudos generados respecto de conceptos autorizados en ejercicios fiscales anteriores, éstos deberán recaudarse dando aviso por escrito a la Tesorería, aplicando la tarifa autorizada para dicho ejercicio, con la actualización y accesorios que procedan, de acuerdo con lo establecido en el Código, debiendo informar los ingresos recaudados mensualmente, en los formatos señalados en los Anexos III y III-A, señalando el concepto y ejercicio al que correspondan.

## **CAPÍTULO II DEL COBRO DE CONCEPTOS NO AUTORIZADOS**

**35.-** Las Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados que recauden ingresos en términos de las presentes Reglas por conceptos y/o cuotas o tarifas respecto de las cuales no se haya obtenido autorización u opinión favorable, según corresponda o que no se hayan publicado en la Gaceta en los términos señalados en las presentes Reglas, se estará a lo dispuesto en la regla 46.

## **CAPÍTULO III DE LAS REDUCCIONES**

**36.-** Con el objeto de alentar el uso o aprovechamiento de los centros culturales, sociales, comunitarios, deportivos, recreativos, ambientales y de enseñanza, 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 Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados, a través de sus titulares o del servidor público expresamente facultado para ello, podrán aplicar reducciones a las cuotas o tarifas establecidas, de conformidad con lo siguiente:

I. Para el caso de las Delegaciones, éstas podrán aplicar las reducciones a las cuotas o tarifas vigentes que estimen convenientes, siempre y cuando establezcan y definan los criterios para su otorgamiento, así como los mecanismos para acceder a ellos, los cuales deberán ser publicados en la Gaceta previo a su aplicación.

II. Para el caso de Dependencias y Órganos Desconcentrados podrán otorgar las siguientes reducciones:

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 adultos mayores, pensionados, jubilados, personas con discapacidad 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 y Órganos Desconcentrados, 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, en 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 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, en favor de productores que propicien la generación de bienes y servicios ambientales en Suelo de Conservación.

j) Hasta del 100% en las cuotas vigentes en favor de grupos vulnerables definidos como: adultos mayores, pensionados, jubilados, personas con discapacidad; así como de trabajadores adscritos a las Dependencias y Órganos Desconcentrados, alumnado y personal docente de las escuelas pertenecientes al sistema educativo oficial, por el uso de instalaciones y de los servicios prestados en los centros de enseñanza.

k) 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, asimismo, sólo procederá la reducción cuando el usuario pague de manera oportuna la cuota o tarifa que resulte, de ser el caso, así como acreditar ser habitante del Distrito Federal con documento de identificación oficial.

El procedimiento para acreditar la personalidad jurídica y condición socioeconómica de los beneficiarios, se realizará ante las propias Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados, instancias que también deberán observar cabalmente que dichas reducciones no sean transferidas por los beneficiarios a favor de terceros.

Las Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados deberán informar de manera mensual por escrito a la Tesorería, por conducto de la Dirección de Ingresos de la Subtesorería de Administración Tributaria, sobre la aplicación de reducciones, señalando los conceptos de aplicación, beneficiario, porcentaje de reducción otorgado, así como el monto cubierto, en su caso.

#### **TÍTULO IV DE SU UTILIZACIÓN PRESUPUESTAL**

**37.-** El ejercicio de los recursos deberá 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 generadores que den lugar a la captación de tales recursos.

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 una o varias 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 funciones consideradas como prioritarias, ni afecten claves presupuestarias asignadas de origen, conforme a la normatividad aplicable.

El titular de la Dependencia, Delegación u Órgano Desconcentrado deberá informar dentro de los 7 primeros días hábiles del mes siguiente de su ejercicio, de las transferencias de recursos a que se refiere el párrafo anterior, a la Secretaría por conducto de la Dirección de Ingresos de la Subtesorería de Administración Tributaria y a la Dirección General de Contralorías Internas, señalando para tal efecto:

I. Número de cuenta, nombre del área generadora de los ingresos que se transfieren y su importe, y

II. Número de cuenta, área generadora de ingresos que recibirá el apoyo y su importe.

**38.-** El ejercicio de los recursos deberá realizarse cumpliendo la normatividad vigente en materia de gasto y en concordancia con lo señalado en el Anexo II de estas Reglas, así como en los preceptos aplicables de los siguientes ordenamientos:

I. Ley de Ingresos;

- II. Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015;
- III. Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal;
- IV. Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal;
- V. Ley de Obras Públicas del Distrito Federal;
- VI. Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público;
- VII. Código;
- VIII. Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal;
- IX. Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal;
- X. Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal;
- XI. Normas y Procedimientos para la Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles;
- XII. Manual de Reglas y Procedimientos para el ejercicio presupuestario de la Administración Pública del Distrito Federal, y
- XIII. Demás ordenamientos aplicables en la materia.

**39.-** Las Dependencias y Órganos Desconcentrados que requieran efectuar gastos, afectando partidas presupuestales no incluidas en el Anexo II de estas Reglas, deberán solicitar previamente opinión favorable de la Subsecretaría de Egresos, a través de la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública, 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, así como el centro generador que resultará beneficiado.

En el caso de las Delegaciones, éstas podrán ejercer cualquier partida presupuestal que esté considerada en el Clasificador por Objeto del Gasto, previa autorización del Jefe Delegacional, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia.

**40.-** 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 se solicitará a la Subsecretaría de Egresos, la autorización de las afectaciones presupuestarias correspondientes conforme a la normatividad aplicable. En el caso de las Delegaciones, se requerirá únicamente la autorización del Jefe Delegacional.

**41.-** Para efectos del control presupuestal de los aprovechamientos y productos a que se refieren las presentes Reglas, las Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados en las Adecuaciones Programático-Presupuestarias, Cuentas por Liquidar Certificadas y Documentos Múltiples que, en su caso, tramiten ante la Subsecretaría de Egresos, deberán identificarse con el fondo 1120, en la respectiva clave presupuestaria cuando se trate de recursos de origen aprobados por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal o, en su caso, 1123 para los recursos de aplicación automática derivados de afectaciones presupuestarias líquidas.

Las operaciones ajenas deberán de apearse 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 y Desarrollo de Personal.

Tratándose del Impuesto Sobre Nóminas, las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados, que envíen su información a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, aplicarán el procedimiento señalado en el párrafo anterior.

Las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados deberán presentar afectaciones presupuestarias líquidas una vez que hayan ejercido su presupuesto de egresos aprobado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal para ese tipo de recurso, siempre que exista una mayor recaudación a la aprobada. La solicitud de registro de recursos adicionales a la Secretaría, a través de la Subsecretaría de Egresos, se atenderá tomando como referencia el monto de los ingresos mensuales reportados por éstas en los formatos señalados en los Anexos III y III-A contenidos en las presentes Reglas.

## **TÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO, REGISTRO Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS**

**42.-** Para el manejo, registro y aplicación de los ingresos a que se refieren estas Reglas, las Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados se sujetarán al siguiente procedimiento:

I. La recaudación de ingresos a los que se refieren las presentes Reglas deberá realizarse utilizando los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) establecidos en los artículos 29 y 29-A, fracciones I, III, IV, V y VI del Código Fiscal de la Federación y los contenidos en las Reglas 2.7.1.21. y 2.7.1.22. de la Resolución Miscelánea Fiscal para el Ejercicio Fiscal 2015, nombre y firma del cajero o servidor público autorizado para efectuar la recaudación.

Las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados deberán estar a lo señalado en la Regla 2.7.1.23. de la Resolución de Miscelánea para el Ejercicio Fiscal 2015, tratándose de la expedición de comprobantes de operaciones para público en general. Adicionalmente dichos comprobantes deberán contener el concepto, importe y nombre y firma del cajero o servidor público autorizado para efectuar la recaudación.

II. 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 Informático establecido para tal efecto por la Dirección General de Administración Financiera.

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

IV. 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 10 días hábiles.

V. En dicha cuenta se depositarán los ingresos que se generen, elaborando mensualmente un reporte de los depósitos efectuados acompañado de los estados de cuentas bancarias 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 depositados a la Dirección General de Administración Financiera, dentro de los primeros 5 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 3411 "Servicios financieros y bancarios" 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 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.

VI. Se concentrará mensualmente en la Dirección General de Administración Financiera el importe del IVA trasladado a las personas que adquieran bienes, los usen o gocen temporalmente, o reciban los servicios, de acuerdo a lo dispuesto en la legislación aplicable.

Se deberá informar sobre el IVA trasladado a que se refiere el párrafo anterior a la Subsecretaría de Egresos, por conducto de la Dirección de Contabilidad de la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública, dentro de los primeros 5 días naturales de cada mes, anexando para ello copia del recibo de entero o depósito correspondiente, efectuado ante la Dirección General de Administración Financiera.

Por lo que respecta al Impuesto Sobre Nóminas causado, así como el Impuesto Sobre la Renta retenido de los ingresos de aplicación automática, sólo se concentrará la cantidad que proceda en términos de la legislación aplicable en la Dirección General de Administración Financiera, solicitándole el recibo de entero correspondiente, informando en todo momento de éste procedimiento a la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal.

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.

VII. Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al de su ejercicio, excepto en el mes de diciembre que será dentro de los primeros 7 días hábiles del mismo; 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 debidamente requisitados señalados en los Anexos III y III-A de estas Reglas, requisitados conforme a lo previsto en los Anexos IV y IV-A de las mismas.

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 las fracciones V y VI, y en su caso copia del informe sobre las reducciones a que se refiere la regla 36. En materia de egresos, la información deberá presentarse ante la Dirección General de la Subsecretaría de Egresos que corresponda, con el desglose señalado en el Anexo II, con excepción de las Delegaciones, relacionando al concepto de gasto, el importe y el número de la Cuenta por Liquidar Certificada, además del importe total de las erogaciones mensuales.

Los anexos III (Reporte Resumen) y III-A (Reporte por Cuenta Bancaria) deberán ser suscritos invariablemente por el Director General de Administración, Coordinador Administrativo o equivalente, directamente responsable del manejo de estos recursos, 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 la Sección Primera “Cuenta por Liquidar Certificada” del Capítulo Tercero del Título Primero y Capítulo Primero “Egresos Relacionados con los Ingresos de Aplicación Automática” del Título Segundo, ambos del Libro Primero del Manual de Reglas y Procedimientos para el ejercicio presupuestario de la Administración Pública del Distrito Federal.

VIII. En caso de que deba realizarse una devolución de recursos por los conceptos referidos en estas Reglas, 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, Comprobante Fiscal Digital por Internet expedido por la Dependencia, Delegación u Órgano Desconcentrado, en su caso comprobante de operaciones expedido para público en general en todos sus tantos y oficio de autorización de dicha devolución, misma que se registrará en los formatos establecidos en los Anexos III y III-A, en el apartado de devolución.

IX. Las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que hayan transferido recursos de una cuenta bancaria a otra, conforme a lo dispuesto por la regla 37, lo registrarán en el formato señalado en el Anexo III-A, como un ingreso negativo o positivo, según sea el caso, mismo que deberá ser también integrado en el formato señalado en el Anexo VII.

X. Los Reportes señalados en la fracción VII deberán ser revisados por la Dirección de Ingresos, misma que los validará en un plazo máximo de 7 días hábiles a partir de la fecha de su recepción, y posteriormente la propia Dependencia, Delegaciones 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 copia en archivo electrónico de la información contenida en los Reportes ya validados, el informe consolidado mensual y el analítico por cuenta bancaria 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 lo señalado en los Anexos III y III-A ya validados. Para el seguimiento de los ingresos, la Dirección de Ingresos enviará a la Subtesorería copia simple de la póliza respectiva.

La Dependencia, Delegación u Órgano Desconcentrado, dentro de un plazo máximo de 5 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:

- a. Los formatos “Reporte Mensual de Ingresos”, tanto el resumen, como a nivel de cuenta bancaria, ya validados (Anexos III y III-A).
- b. La afectación programático presupuestal solicitada conforme a la normatividad aplicable y acorde a las partidas de gasto previstas en el Anexo II (Dependencias y Órganos Desconcentrados), o acorde a las partidas de gasto ejercidas (Delegaciones).
- c. En los casos de aquellos conceptos de gasto que estén considerados en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, en materia de disciplina presupuestaria, deberán apearse a lo dispuesto en ésta.
- d. 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, con excepción de las Delegaciones y en congruencia con el “Reporte Mensual de Ingresos” (Anexo III).

XI. Los saldos no ejercidos al 31 de diciembre del año del ejercicio, en las cuentas de cheques señaladas se entregarán, dentro de los primeros 5 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.

**43.-** Las Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados podrán cubrir el costo de impresión de los formatos a que se refiere la fracción I de la Regla 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 Delegaciones, Dependencias 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.

**44.-** La Secretaría establecerá acciones tendientes a facilitar el intercambio de información, validación y registro de los ingresos de aplicación automática, mediante el uso de medios electrónicos.

**45.-** Las Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados presentarán oportunamente a la Secretaría, por conducto de la Dirección de Ingresos de la Subtesorería de Administración Tributaria, la información que ésta requiera para efectos de revisión, seguimiento, registro y control de los ingresos a que se refieren las presentes Reglas.

Las unidades que componen la Secretaría podrán solicitar a las Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados toda la información estadística de los ingresos recaudados por concepto de aprovechamientos y productos, así como de las reducciones aplicadas.

#### **TITULO VI DE LA VIGILANCIA Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

**46.-** Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones deberán de enterar los recursos que hayan generado a la Dirección General de Administración Financiera, remitiendo copia de la ficha de depósito a la Subtesorería y la Subtesorería de Administración Tributaria, a través de la Dirección de Ingresos, sin perjuicio de las responsabilidades que esto origine, en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Cuando recauden ingresos por conceptos y/o cuotas no autorizados previamente por la Tesorería.
- II. Cuando recauden ingresos de naturaleza distinta a los aprovechamientos y productos a que se refiere la regla 3.
- III. Cuando incumplan con lo establecido en las presentes Reglas.

**47.-** La Secretaría, en concordancia con lo establecido en el Libro Cuarto del Código, en el ámbito de sus atribuciones, cuando descubra o tenga conocimiento de irregularidades por actos u omisiones de servidores públicos que se traduzcan en daños o perjuicios a la Hacienda Pública del Distrito Federal iniciará, substanciará o resolverá, a través de la Procuraduría Fiscal, responsabilidades resarcitorias, las cuales tendrán por objeto reparar, indemnizar o resarcir dichos daños o perjuicios.

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

#### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Las presentes Reglas surtirán efectos el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**TERCERO.-** 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 de 2014 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**CUARTO.-** Tratándose de los aprovechamientos que se generen por el uso y utilización del espacio que ocupan los comerciantes de las concentraciones, que al efecto les sea asignado por la autoridad competente, deberán pagar \$16.97 por metro cuadrado, mismos que se causarán mensualmente y se pagarán por periodos semestrales, dentro del mes siguiente al semestre de que se trate.

Cuando los comerciantes de las concentraciones cumplan con la obligación de pagar los aprovechamientos establecidos en este artículo, en forma anticipada, tendrán derecho a una reducción, en los términos siguientes:

I. Del 10%, cuando se efectúe el pago del primer semestre del año, durante los meses de enero y febrero del mismo ejercicio.

II. Del 10%, cuando se efectúe el pago del segundo semestre del año, a más tardar en el mes de agosto del mismo ejercicio.

Los aprovechamientos a los que se refiere este numeral se destinarán a la unidad administrativa que los genere, como recursos de aplicación automática.

Ciudad de México, a 16 de enero de 2015.

**EL SECRETARIO DE FINANZAS**

(Firma)

**EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA**

## ANEXO I

Clave	Concepto	Unidad de medida	Cuota \$
<b>1</b>	<b>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</b>		
<b>1.1</b>	<b>Servicios que presta el Distrito Federal en los Panteones de su Propiedad, a través de los Órganos Desconcentrados</b>		
1.1.8	Certificación, expedición o reexpedición, cada vez		N.D.
<b>1.2</b>	<b>Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos</b>		
1.2.1	Instalaciones deportivas		
1.2.1.1	Canchas de fútbol soccer		
1.2.1.1.1	- Empastadas con medidas reglamentarias al aire libre	Partido	519.80
1.2.1.1.2	- Empastadas sin medidas reglamentarias al aire libre	Partido	350.35
1.2.1.1.3	- Sin empastar con medidas reglamentarias al aire libre	Partido	323.32
1.2.1.1.4	- Sin empastar sin medidas reglamentarias al aire libre	Partido	111.24
1.2.1.2	Canchas de fútbol rápido o de salón		
1.2.1.2.1	- Con medidas reglamentarias al aire libre	Partido	129.95
1.2.1.2.2	- Sin medidas reglamentarias al aire libre	Partido	56.14
1.2.1.2.3	- Bajo techo con medidas reglamentarias	Partido	390.89
1.2.1.2.4	- Bajo techo sin medidas reglamentarias	Partido	202.72
1.2.1.4	Canchas de básquetbol		
1.2.1.4.1	- Con medidas reglamentarias al aire libre	Partido	129.95
1.2.1.4.2	- Sin medidas reglamentarias al aire libre	Partido	56.14
1.2.1.4.3	- Bajo techo con medidas reglamentarias	Partido	390.89
1.2.1.4.4	- Bajo techo sin medidas reglamentarias	Partido	202.72
1.2.1.5	Canchas de voleibol		
1.2.1.5.1	- Con medidas reglamentarias al aire libre	Partido	129.95
1.2.1.5.2	- Sin medidas reglamentarias al aire libre	Partido	56.14
1.2.1.5.3	- Bajo techo con medidas reglamentarias	Partido	390.89
1.2.1.5.4	- Bajo techo sin medidas reglamentarias	Partido	202.72
1.2.1.7	Otro tipo de canchas		
1.2.1.7.1	- Para la práctica de frontón, squash, raquetbol	Partido	77.97
1.2.1.9	Otro tipo de instalaciones		
1.2.1.9.1	- Pista de atletismo	Evento	521.88
1.2.1.9.2	- Velódromo	Persona/día	24.95
1.2.1.9.3	- Pista de patinaje	Persona/mes	1,856.73

1.2.1.9.4	- Para la práctica de arquería	Persona/mes	171.53
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos		
1.2.3.1	Eventos culturales, sociales y deportivos		
1.2.3.1.1	- Cine club	Evento	521.88
1.2.3.1.2	- Sala de exposiciones y galerías	Día	781.78
1.2.3.1.3	- Teatros, auditorios y foros al aire libre	Evento	782.82
1.2.3.1.4	- Teatros, auditorios y foros cerrados y salones para fiestas	Evento	2,614.59
1.2.3.1.5	- Otras áreas bajo techo de usos múltiples	Evento	408.56
1.2.3.1.6	- Salones de usos múltiples	Día	1,378.51
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.
<b>1.2.4</b>	<b>Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para el esparcimiento o recreación de Centros de Educación Ambiental, Bosques, Zoológicos Públicos y Áreas Naturales Protegidas</b>		
1.2.4.1	Centros de Educación Ambiental dependientes de la Secretaría del Medio Ambiente		
1.2.4.1.1	Servicio de palapas		
1.2.4.1.1.1	- De 25 a 45 personas	Evento	290.05
1.2.4.1.1.2	- De 50 a 70 personas	Evento	565.54
1.2.4.1.1.3	- De 100 a 150 personas	Evento	1,208.02
1.2.4.1.2	Área para campamento	Día	261.98
1.2.4.1.3	Campamento organizado	Persona	185.05
1.2.4.1.4	Cabañas	Día	100.84
1.2.4.1.5	Visita interactiva con enfoque temático	Persona	27.03
1.2.4.1.6	Servicio de café	Persona	41.58
1.2.4.1.7	Acceso al Cárcamo "Diego Rivera"	Persona	23.91
1.2.4.2	Bosques		
1.2.4.2.1	- Bosque de Aragón		
1.2.4.2.2	- Moto tren	Viaje/persona	5.41
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.
<b>1.4 Autorizaciones para el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público</b>			
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 expendedora de bebidas y similares	Mes	784.90

## 2 PRODUCTOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO

### 2.1 Servicios prestados en Centros Culturales

2.1.1	Enseñanza de:		
2.1.1.4	Idiomas		
2.1.1.4.1	- Francés	Persona/mes	63.42
2.1.1.4.2	- Inglés	Persona/mes	63.42
2.1.1.4.3	- Inglés infantil	Persona/mes	63.42
2.1.1.4.4	- Alemán	Persona/mes	63.42
2.1.1.4.5	- Otros idiomas	Persona/mes	63.42
2.1.1.4.6	- Taller para sordomudos	Persona/mes	63.42

### 2.3 Servicios Prestados en Centros Deportivos

2.3.1	Enseñanza de:		
2.3.1.9	Otras actividades		
2.3.1.9.1	- Curso de verano	Curso	101.88
2.3.1.9.2	- Juegos infantiles	Persona/mes	51.98
2.3.2	Servicios relacionados con inscripciones deportivas		
2.3.2.1	- Inscripción o membresía	Persona/año	90.26
2.3.2.2	- Examen médico	Persona	21.83
2.3.2.3	- Reposición de credencial	Persona	31.65

### 2.4 Otros servicios de enseñanza

2.4.1	Servicios de enseñanza inicial		N.D.
2.4.2	Servicios de enseñanza que presta el DF, 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	- Curso	Persona/curso	271.34
2.4.2.1.1.2	- Hospedaje para cursantes	Día	281.93
2.4.2.2	Impartidos fuera del Instituto	Hora	110.20
2.4.2.3	Cursos de adiestramiento		
2.4.2.3.1	- Curso de adiestramiento	Persona/curso	526.04
2.4.2.3.2	- Hospedaje para cursantes	Día	281.93
<b>2.5 Servicios Diversos</b>			
2.5.1	Mejora y mantenimiento de viviendas y comercios		
2.5.1.3	- Limpieza de laderas y barrancas	M <sup>3</sup>	302.40
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	261.46
2.5.7.3	- Cabañas	Día	102.35
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		
2.5.9.2	- Estacionamientos		
2.5.9.2.1	- Hora	Hora	13.03
2.5.9.2.2	- Fracción	15 minutos	4.67
2.5.9.2.3	- Día	Día	19.54
2.5.9.2.4	- Pensión	Mes	N.D.
2.5.9.3	- Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	4.67
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	788.09
3.1.3	- Para realizar labores de maquila agrícola	Hectárea	186.72

### **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.

## ANEXO II

## CONCEPTOS DE GASTO

## CAPÍTULO PARTIDA DENOMINACIÓN

## 1000

## SERVICIOS PERSONALES

1211	Honorarios asimilables a salarios
1221	Sueldos base al personal eventual
1323	Gratificación de fin de año
1411	Aportaciones a instituciones de seguridad social
1521	Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos
1541	Vales

## 2000

## MATERIALES Y SUMINISTROS

2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina.
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción.
2131	Material estadístico y geográfico.
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones.
2151	Material impreso e información digital.
2161	Material de limpieza.
2171	Materiales y útiles de enseñanza.
2211	Productos alimenticios y bebidas para personas.
2221	Productos alimenticios para animales.
2231	Utensilios para el servicio de alimentación.
2311	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima.
2321	Insumos textiles adquiridos como materia prima.
2331	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima.
2341	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima.
2351	Productos químicos farmacéuticos, y de laboratorio adquiridos como materia prima.
2361	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima.
2371	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima.
2381	Mercancías adquiridas para su comercialización
2391	Otros productos adquiridos como materia prima.
2411	Mezcla asfáltica.
2419	Otros productos minerales no metálicos.
2421	Cemento y productos de concreto.
2431	Cal, yeso y productos de yeso.
2441	Madera y productos de madera.
2451	Vidrio y productos de vidrio.
2461	Material eléctrico y electrónico.
2471	Artículos metálicos para la construcción.
2481	Materiales complementarios.
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación.
2511	Productos químicos básicos.
2521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos.
2531	Medicinas y productos farmacéuticos.
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos.
2551	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio.
2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados.

2591	Otros productos químicos.
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos.
2711	Vestuario y uniformes.
2721	Prendas de seguridad y protección personal.
2731	Artículos deportivos.
2741	Productos Textiles.
2751	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir.
2911	Herramientas menores.
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios.
2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información.
2951	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte.
2971	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad.
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos.
2991	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles.

**3000****SERVICIOS GENERALES**

3111	Contratación e instalación de energía eléctrica.
3112	Servicio de energía eléctrica.
3121	Gas
3131	Agua potable.
3132	Agua tratada.
3141	Telefonía tradicional.
3151	Telefonía celular.
3161	Servicios de telecomunicaciones y satélites.
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información.
3181	Servicios postales y telegráficos.
3191	Servicios integrales y otros servicios.
3252	Arrendamiento de equipo de transporte destinado a servicios públicos y la operación de programas públicos.
3253	Arrendamiento de equipo de transporte destinado a servidores públicos y servicios administrativos.
3261	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas.
3271	Arrendamiento de activos intangibles.
3291	Otros arrendamientos.
3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados.
3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas.
3331	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información.
3341	Servicios de capacitación.
3351	Servicios de investigación científica y desarrollo.
3361	Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado.
3362	Servicios de impresión.
3381	Servicios de vigilancia.
3411	Servicios financieros y bancarios.
3432	Gastos de ensobretado y traslado de nómina.
3439	Otros servicios de recaudación, traslado y custodia de valores.
3441	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas.
3451	Seguro de bienes patrimoniales.
3461	Almacenaje, envase y embalaje.
3471	Fletes y maniobras.
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles.

3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.
3531	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información.
3541	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
3552	Reparación, mantenimiento y conservación de equipo de transporte destinados a servicios públicos y operación de programas públicos.
3553	Reparación, mantenimiento y conservación de equipo de transporte destinados a servidores públicos y servicios administrativos.
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta.
3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos.
3591	Servicios de jardinería y fumigación.
3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales.
3621	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios.
3631	Servicios de creatividad, reproducción y producción de publicidad, excepto Internet.
3641	Servicios de revelado de fotografías.
3651	Servicios de la industria filmica, del sonido y del video.
3661	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet.
3691	Otros servicios de información.
3711	Pasajes aéreos nacionales.
3721	Pasajes terrestres nacionales.
3722	Pasajes terrestres al interior del Distrito Federal.
3751	Viáticos en el país.
3771	Gastos de instalación y traslado de menaje.
3791	Otros servicios de traslado y hospedaje.
3821	Espectáculos culturales.
3822	Gastos de orden social.
3823	Gastos de difusión y extensión universitaria.
3831	Congresos y convenciones.
3832	Gastos de orden académico.
3841	Exposiciones.
3921	Impuestos y derechos.
3931	Impuestos y derechos de importación.
3981	Impuesto sobre nóminas.
3982	Otros impuestos derivados de una relación laboral
3991	Servicios para la promoción deportiva.
3992	Servicios para la promoción y difusión de sitios turísticos, culturales, recreativos y deportivos del Distrito Federal.
3993	Subrogaciones.

**4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.**

4411	Premios.
4419	Otras Ayudas sociales a personas.

**5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**

5111	Muebles de oficina y estantería.
5121	Muebles, excepto de oficina y estantería.
5151	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información.
5191	Otros mobiliarios y equipos de administración.
5211	Equipos y aparatos audiovisuales.
5221	Aparatos deportivos.

5231	Cámaras fotográficas y de video.
5291	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo.
5311	Equipo médico y de laboratorio.
5321	Instrumental médico y de laboratorio.
5411	Vehículos y equipo terrestre para la ejecución de programas de seguridad pública y atención de desastres naturales.
5412	Vehículos y equipo terrestre destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos.
5413	Vehículos y equipo terrestre destinados a servidores públicos y servicios administrativos.
5421	Carrocerías y remolques para la ejecución de programas de seguridad pública y atención de desastres naturales.
5611	Maquinaria y equipo agropecuario.
5621	Maquinaria y equipo industrial.
5631	Maquinaria y equipo de construcción.
5641	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial.
5651	Equipo de comunicación y telecomunicación.
5661	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos.
5671	Herramientas y máquinas-herramienta.
5691	Otros equipos.
5711	Bovinos.
5721	Porcinos.
5731	Aves.
5741	Ovinos y caprinos.
5751	Peces y acuicultura.
5761	Equinos.
5771	Especies menores y de zoológico.
5781	Árboles y plantas.
5791	Otros activos biológicos.
5911	Software.
5921	Patentes.
5931	Marcas.
5941	Derechos.
5971	Licencias informáticas e intelectuales.
5981	Licencias industriales, comerciales y otras.

**6000****INVERSIÓN PÚBLICA**

6121	Edificación no habitacional.
6131	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones.
6141	División de terrenos y construcción de obras de urbanización.
6151	Construcción de vías de comunicación.
6161	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada.
6171	Instalaciones y equipamiento en construcciones.
6191	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados.
6221	Edificación no habitacional.
6231	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones.
6241	División de terrenos y construcción de obras de urbanización.
6251	Construcción de vías de comunicación.
6261	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada.
6271	Instalaciones y equipamiento en construcciones.
6291	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados.





## ANEXO IV

**INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR EL REPORTE MENSUAL DE INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS  
Y PRODUCTOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA  
(RESUMEN)**

<b>DICE</b>	<b>INSTRUCCIONES</b>
1. PERIODO DE INFORME	Anotar con letra el mes sin abreviaturas y con dos dígitos el año en que se generó el ingreso.
2. HOJA _____ DE _____	Se anotará el número consecutivo asignado a la hoja correspondiente y el número total de las hojas que integran el Reporte.
3. UNIDAD EJECUTORA DEL GASTO	El nombre completo de la unidad ejecutora del gasto.
4. DISPONIBILIDAD DEL MES ANTERIOR (A)	Recursos disponibles del mes anterior. En el caso del mes de enero inicia en cero pesos.
5. CONCEPTO DE INGRESO	Por cuenta de cheques, se indicará el concepto ordenado de manera ascendente (clave numérica y descripción) conforme al Anexo I, o inclusión de conceptos autorizados por la Tesorería del Distrito Federal (se adjuntará copia de autorización), o concepto y cuota publicados por las Delegaciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en caso de tener descuentos deberán mencionar el porcentaje que aplicaron a dicho concepto. Tratándose de conceptos autorizados en ejercicios fiscales anteriores se deberá señalar el ejercicio de que se trate. 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.
6. CUOTA POR SERVICIO	Se anotará la cuota autorizada para el servicio.
7. No. SERVICIOS	El número de servicios prestados en el mes en cada uno de los conceptos en que se reporten ingresos.
8. IMPORTE	El monto que resulte de la multiplicación de las columnas 6 (cuota por servicio) y 7 (No. de servicios) sin Impuesto al Valor Agregado (IVA).
9. IVA	El IVA trasladado en el mes, en los casos de los conceptos que causen el impuesto.
10. TOTAL	El monto que resulte de las sumas de las columnas 8 (Importe) y 9 (IVA).
11. (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 deberá anotar el subtotal por hoja al final de la columna (con negritas), para facilitar su revisión.
12. TOTAL IMPORTE	El total que resulte de sumar el resultado del producto de las columnas 6 (cuota por servicio) y 7 (No. de servicios).
13. IVA	El total del IVA causado en el mes en la unidad ejecutora del gasto.
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. 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 1211 y 1221 se anotará el importe neto y el importe bruto sólo cuando sea mayor al neto.

<p>18. DISPONIBILIDAD FINAL</p> <p>19. I.V.A. TRASLADADO</p> <p>20. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (INTERESES)</p> <p>21. DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN O EQUIVALENTE</p> <p>22. TITULAR DE LA DEPENDENCIA, DELEGACIÓN U ÓRGANO DESCONCENTRADO</p> <p>23. SELLO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE VALIDA</p>	<p>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.</p> <p>Monto entregado a la Dirección General de Administración Financiera por concepto de IVA.</p> <p>El total de los intereses generados en el periodo correspondiente.</p> <p>Nombre, cargo y firma del Director General de Administración o equivalente.</p> <p>Nombre, cargo y firma del titular de la Dependencia, Delegación u Órgano Desconcentrado.</p> <p>Sello y firma del funcionario adscrito a la Dirección de Ingresos que valida la información de ingreso.</p>
<p><b>El tipo y el tamaño de la tipografía para el llenado del formato deberá ser Arial 10</b></p>	

**ANEXO IV-A**  
**INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR EL REPORTE MENSUAL DE INGRESOS POR**  
**APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA**  
**(POR CUENTA BANCARIA)**

<b>DICE</b>	<b>INSTRUCCIONES</b>
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. NÚMERO DE CUENTA BANCARIA	El número de cuenta e institución bancaria en la que se concentra la recaudación.
5. DISPONIBILIDAD DEL MES ANTERIOR (A)	Recursos disponibles del mes anterior. En el caso del mes de enero inicia en cero pesos.
6. CONCEPTO DE INGRESO	Por cuenta de cheques, se indicará el concepto ordenado de manera ascendente (clave numérica y descripción) conforme al Anexo I, o inclusión de conceptos autorizados por la Tesorería del Distrito Federal (se adjuntará copia de autorización), o concepto y cuota publicados por las Delegaciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en caso de tener descuentos deberán mencionar el porcentaje que aplicaron a dicho concepto. Tratándose de conceptos autorizados en ejercicios fiscales anteriores se deberá señalar el ejercicio de que se trate. 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.
7. CUOTAS POR SERVICIO	Se anotará la cuota autorizada para el servicio.
8. No. SERVICIOS	El número de servicios prestados en el mes en cada uno de los conceptos en que se reporten ingresos.
9. IMPORTE	El monto que resulte de la multiplicación de las columnas 6 (cuota por servicio) y 7 (No. de servicios) sin Impuesto al Valor Agregado (IVA).
10. IVA	El 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 deberá anotar el subtotal por hoja al final de la columna (con negritas), para facilitar su revisión.
13. TOTAL IMPORTE	El total que resulte de sumar el resultado del producto de las columnas 6 (cuota por servicio) y 7 (No. de servicios).
14. IVA	Monto entregado a la Dirección General de Administración Financiera por concepto de IVA.
15. IMPORTE MÁS IVA DEL MES	El monto que resulte de las sumas de los totales 13 y 14.
16. RECARGOS (C)	El importe de recargos que se generen por la falta de pago oportuno de los aprovechamientos a que se refieren las Reglas.
17. 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.

18. TRASPASO DE RECURSOS (E)	Se registrarán de forma negativa para el caso de la cuenta bancaria que transfiera los recursos, y de forma positiva, en el caso de aquella que los reciba, de tal manera que se reflejen en la disponibilidad final.
19. 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 1211 y 1221 se anotará el importe neto y el importe bruto sólo cuando sea mayor al neto.
20. 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.
21. I.V.A. TRASLADADO	Monto entregado a la Dirección General de Administración Financiera por concepto de IVA.
22. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (INTERESES)	El total de los intereses generados por la cuenta bancaria en el periodo correspondiente.
23. DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN O EQUIVALENTE	Nombre, cargo y firma del Director General de Administración o equivalente.
24. TITULAR DE LA DEPENDENCIA, DELEGACIÓN U ÓRGANO DESCONCENTRADO	Nombre, cargo y firma del titular de la Dependencia, Delegación u Órgano Desconcentrado.
25. SELLO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE VALIDA	Sello y firma del funcionario adscrito a la Dirección de Ingresos que valida la información de ingreso.
<b>El tipo y el tamaño de la tipografía para el llenado del formato deberá ser Arial 10</b>	







## ANEXO VIII

Para determinar una cuota por la prestación de un servicio podrá atender a lo siguiente:

### 1. Servicio o bien

Centro Generador:

Nombre del concepto:

Descripción breve del servicio o bien:

### 2. Costos Asociados:

Concepto	Costos fijos (1)	Costos variables (2)	Costos directos (1+2)=(3)	Costos indirectos (4)	Costos Totales (3+4)=5
<b>TOTAL</b>					

Costos directos. Costos atribuidos directamente a la producción de una unidad particular de un producto o servicio (los gastos en papelería, los consumibles de equipo de cómputo, el personal exclusivamente dedicado a realizar el servicio, entre otros). Estos se clasifican en:

- Costos fijos: son los necesarios para proporcionar el servicio, pero que no varían con el nivel de producción o número de servicios prestados (como los relacionados con maquinaria y equipo); y
- Costos variables: aquellos varían de acuerdo al número de servicios prestados (como la papelería y los consumibles de equipo de cómputo).

Costos indirectos. Costos que no es posible atribuir a un sólo servicio por los que se cobra derechos (son los relacionados con equipos de cómputo que se utilizan para varias actividades, o los gastos en personal cuyas actividades están relacionadas con distintos servicios).

**3. Número de servicios o productos a prestar**

Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total

En los casos de incrementos de cuotas ya autorizadas o con visto bueno por parte de la Tesorería, se presentará la información de la demanda observada de por lo menos los últimos tres ejercicio fiscales o la demanda desde que se autorizó, en caso de que el periodo sea menor a tres años.

**4. Porcentaje del tiempo de la unidad administrativa dedicado a cada actividad**

Los centros generadores deben considerar el porcentaje de tiempo que dedica a realizar cada tipo de servicio o bien que proporciona, tomando en cuenta el total de las actividades que no estén vinculadas con el nuevo concepto, identificando el concepto nuevo a cobrar así como el porcentaje de tiempo que a éste conlleva.

Número de referencia	Nombre del servicio	Porcentaje del tiempo dedicado al servicio o bien (6)
1	<b>Concepto a autorizar</b>	T.1
2		T.2
3		T.n
<b>n</b>		<b>100%</b>

**5. Estimación de la cuota**

Las cuotas para cada servicio se calcularán de la siguiente manera

Concepto	Costos directos (3)	Costos indirectos (4)	Porcentaje del tiempo dedicado al servicio o bien (6)	Costos indirectos y el porcentaje de tiempo (4*6)=(7)	Costos totales (3+7)=8	Número de servicios a prestar (9)	Cuota (8/9)=10
<b>TOTAL</b>							