



GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA OCTAVA ÉPOCA

20 DE ENERO DE 2016

No. 263

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Jefatura de Gobierno

- ◆ Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal 4

Secretaría de Finanzas

- ◆ Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática 7

Delegación Cuajimalpa de Morelos

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Manual Administrativo de la Delegación Cuajimalpa de Morelos con Número de Registro MA-73/111215-OPA-CUJ-26/161115 37

Delegación Miguel Hidalgo

- ◆ Aviso por el que se convoca a los comerciantes inscritos en el Sistema de Comercio en Vía Pública (SISCOVIP) para realizar la Regularización de Pagos por los Conceptos de Aprovechamientos por Uso y Explotación de las Vías o Áreas Públicas ubicados en la Delegación Miguel Hidalgo 38

Instituto de las Mujeres del Distrito Federal

- ◆ Aviso por el que se hace del conocimiento del público en general, el cambio de domicilio de las Oficinas Centrales del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal y los Días de Suspensión de Términos de los Procedimientos Administrativos que se tramitan en la Oficina de Información Pública, que se indican 40

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

SECCIÓN DE AVISOS

♦ Altec de México, S.A. de C.V.	42
♦ Operadora HDPE, S.A. de C.V.	42
♦ Accesorios Bridas y Conexiones, S.A. de C.V.	43
♦ Promodevi, S.A. de C.V.	43
♦ Fraccionamientos y Edificaciones Modernas, S.A. de C.V.	44
♦ Aviso	46

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

JEFATURA DE GOBIERNO

MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, 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, 67, fracción II, y 90 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y 11, párrafo segundo de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal; ha tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE PUBLICIDAD EXTERIOR DEL DISTRITO FEDERAL

UNICO.- Se reforman el artículo 5, la fracción III, del artículo 47, las fracciones VII y VIII, del artículo 67, el primer párrafo y las fracciones II, III y IX, del artículo 84; se adicionan, la fracción IX, al artículo 67 y el artículo 84 Bis; y se deroga el artículo 4, todos del Reglamento de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal para quedar como sigue:

Artículo 4. Se deroga.

Artículo 5. Los titulares de permisos administrativos temporales revocables, licencias y autorizaciones temporales, así como quienes aparezcan registrados en el Padrón Oficial de Anuncios Sujetos al Reordenamiento de la Publicidad Exterior del Distrito Federal, deberán colocar en cada una de las carteleras de anuncios, una placa que deberá contener el nombre o denominación del titular, ubicación del anuncio, el número de licencia, los datos del permiso administrativo temporal revocable, de la autorización temporal o el folio de registro del Padrón Oficial de Anuncios Sujetos al Reordenamiento de la Publicidad Exterior del Distrito Federal, así como un código QR proporcionado por la Secretaría, el cual contendrá la misma información indicada. La placa deberá colocarse en la parte inferior de la cartelera del anuncio, en su parte más cercana a la vía pública y con las dimensiones que hagan posible su lectura desde la misma. La placa deberá tener dimensiones de 1 metro por 50 centímetros y la impresión del código QR deberá tener la dimensión de 45 por 45 centímetros, excepto en los casos de los anuncios en tapiales y vallas, los cuales deberán instalar las placas con las características que se indiquen en este Reglamento.

Una vez que las personas físicas o morales que hayan sido considerados en el reordenamiento de anuncios y la Secretaría les haya otorgado la licencia, permiso administrativo temporal revocable o autorización temporal respecto de estos anuncios, contarán con un plazo de 10 días hábiles para la actualización de los datos contenidos en la placa, debiendo colocar en ella el número que le corresponda a la licencia, permiso administrativo temporal revocable o autorización temporal que les haya sido otorgada.

Tratándose de anuncios en muros ciegos, vallas o tapiales, el nombre o denominación del titular, el número de licencia o autorización temporal correspondiente, la vigencia y la ubicación del anuncio deberán indicarse a lo largo del margen inferior del material instalado.

Artículo 47. ...

I. a la II. ...

III. En inmuebles de propiedad privada ubicados en corredores publicitarios, se podrán instalar anuncios en muros ciegos, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 84 Bis del presente Reglamento. La Secretaría establecerá el programa para la regularización de los anuncios en muros ciegos.

Artículo 67. ...

I. a la VI. ...

VII. Tipo de anuncio: pendón o gallardete;

VIII. Dimensiones y modo de fijación del anuncio; y

IX. Escrito dirigido a la Secretaría, en el cual el Responsable de Obra deberá declarar bajo protesta de decir verdad que con la realización de las obras para la instalación del anuncio no se afectará ningún individuo arbóreo.

...

Artículo 84. El expediente técnico del anuncio autosoportado, que se acompañe a la solicitud para el otorgamiento de una licencia de anuncio de propaganda comercial en un corredor publicitario, deberá integrarse por la siguiente información y documentos:

I. ...

II. Tipo de anuncio: cartelera o pantalla;

III. Dimensiones de la cartelera o pantalla;

IV. a VIII. ...

IX. La documentación necesaria para solicitar a la Secretaría de Protección Civil del Distrito Federal la opinión técnica respecto a que el anuncio no representa un riesgo para la integridad física o patrimonial de las personas;

...

Artículo 84 Bis. El expediente técnico del anuncio en muros ciegos, que se acompañe a la solicitud para el otorgamiento de una licencia de anuncio en muro ciego en un corredor publicitario, deberá integrarse por la siguiente información y documentos:

I. Croquis de ubicación del predio donde se pretenda instalar el anuncio, en el que se indiquen las calles y datos de orientación necesarios, señalando las calles que rodean el inmueble;

II. Dimensiones precisas del anuncio y el porcentaje de superficie de exhibición del anuncio en el muro ciego, la cual no deberá rebasar el 25% de la superficie total del muro;

III. La altura del anuncio no deberá rebasar 10 metros desde el nivel de banquetta al nivel superior del anuncio;

IV. Señalar el material que se utilizará en el anuncio, el cual no deberá ser ninguno de los prohibidos en la fracción VI, del artículo 13 de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal. La estructura que soporte el anuncio deberá encontrarse adherida al muro del inmueble donde se pretende instalar;

V. Cálculos estructurales y memoria estructural;

VI. Planos acotados y a escala:

a) Estructurales y

b) De iluminación, en el que se indique la fuente de energía y la instalación eléctrica;

VII. Perspectiva o render del entorno, en la que se considere también el anuncio de que se trate;

VIII. Opinión técnica de la Secretaría de Protección Civil de que el anuncio no representa ningún riesgo para la integridad física o patrimonial de las personas, salvo que se trate de anuncios pintados directamente en el muro ciego;

IX. Dictamen favorable de la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano, adscrita a la Secretaría, cuando el inmueble en el que se pretenda instalar el anuncio se encuentre en Área de Conservación Patrimonial o en un elemento del patrimonio cultural urbano;

X. Autorización de impacto ambiental emitida por la Secretaría del Medio Ambiente, cuando el inmueble en el que se pretenda instalar el anuncio se encuentre en Suelo de Conservación;

XI. Copia simple de los recibos de impuesto predial y del derecho de suministro de agua, debidamente pagados, del inmueble de que se trate, correspondientes al bimestre inmediato anterior a la fecha de la solicitud;

XII. En su caso, copia del contrato de arrendamiento entre el propietario, administrador o poseedor del inmueble y el publicista y

XIII. Los demás que disponga la Ley y el presente Reglamento.

Los planos previstos en el presente artículo, incluirán materiales estructurales, acabados, color y texturas. A su vez, los pies de plano correspondientes contendrán croquis de ubicación del anuncio, escala gráfica, fecha, nombre del plano y su número, nombres y firmas del solicitante, Director Responsable de Obra, y en su caso, Corresponsable.

Los documentos indicados en este artículo deberán entregarse en versión digital e impresa y contener la firma del solicitante y del Director Responsable de Obra correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación.

TERCERO. Los titulares de permisos administrativos temporales revocables, licencias y autorizaciones temporales, así como quienes estén inscritos en el Padrón Oficial de Anuncios Sujetos al Reordenamiento de Publicidad Exterior en el Distrito Federal, contarán con 25 días naturales contados a partir del día siguiente de la entrada en vigor del presente Decreto para el cumplimiento de las obligaciones normativas contenidas en el artículo 5 de este ordenamiento, de lo contrario serán aplicables las sanciones previstas en la Ley de Publicidad Exterior a través del procedimiento de verificación respectivo.

Dado en la residencia oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México Distrito Federal, a los treinta días del mes de diciembre de dos mil quince.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO, FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ.- FIRMA.**

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; 1°, 2°, 15, fracción VIII, 16, fracción IV y 30, fracciones XVII, XX y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 4° y 8° de la Ley de Ingresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2016; 2°, 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. DEL COBRO DE CUOTAS O TARIFAS INFERIORES A LAS AUTORIZADAS O RATIFICADAS

CAPÍTULO V. DE LAS PUBLICACIONES EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

CAPÍTULO VI. DEL ANÁLISIS Y RESPUESTA A SOLICITUDES

CAPÍTULO VII. DE LA BAJA DE CONCEPTOS

TÍTULO III. DEL COBRO

CAPÍTULO I. DEL COBRO DE CONCEPTOS AUTORIZADOS O CON OPINIÓN FAVORABLE

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 2016.

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 de Política Fiscal 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 de Administración Tributaria: Subtesorería de Administración Tributaria adscrita a la Tesorería del Distrito Federal.

XXII. Subtesorería de Política Fiscal: Subtesorería de Política Fiscal adscrita a la Tesorería del Distrito Federal.

XXIII. Tesorería: Tesorería del Distrito Federal.

XXIV. 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 previsto en la regla 5, fracción V.

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.- Los recursos que tengan naturaleza jurídica distinta a la de productos o aprovechamientos.

II.- Los productos o aprovechamientos respecto de los cuales se haya 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 ingresos captados sin la autorización u opinión favorable correspondiente.

IV.- 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.

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

VI.- Los recursos que se hayan captado sin dar cabal cumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas.

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, así como cualquier requerimiento relacionado con las presentes Reglas, deberá ser suscrito por el titular del área administrativa o equivalente, con cargo de Director General, homologo o de jerarquía superior, y presentada ante:

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

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

9.- Las Unidades Administrativas facultadas para resolver las solicitudes serán:

I. La Tesorería será la facultada para otorgar las autorizaciones solicitadas por las Dependencias y Órganos Desconcentrados.

II. La Subtesorería de Política Fiscal será la facultada para otorgar las opiniones favorables solicitadas por las Delegaciones.

10.- Las solicitudes deberán ser presentadas ante la unidad administrativa correspondiente a más tardar el 14 de octubre de 2016, 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.

11.- 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 de Política Fiscal.

12.- 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.

Las Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados deberán efectuar y mantener actualizado un registro de los conceptos a que se refiere la presente regla en términos de lo indicado en el **Anexo V**, mismo que podrá ser requerido por la Secretaría.

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

14.- Las Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados deberán atender los requerimientos de información y/o documentación adicional que realice la Subtesorería de Política Fiscal a más tardar el 31 de octubre de 2016, en caso contrario, su solicitud quedará sin efectos, debiendo presentar nuevamente la solicitud durante el ejercicio fiscal siguiente, ajustándose a lo dispuesto por las Reglas vigentes en tal ejercicio.

15.- El análisis, estudio y procedencia de las solicitudes de autorización u opinión favorable materia de estas Reglas y, en general, cualquier requerimiento relacionado con las mismas, lo llevará a cabo la Subtesorería de Política Fiscal, 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.

16.- 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 no es factible, ser aplicado bajo el mecanismo de aplicación automática de recursos, la Tesorería a través de la Subtesorería de Política Fiscal 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.

17.- La facultad de cobro de ingresos de aplicación automática quedará sin efectos sin que medie notificación alguna, 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. Concluya 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.

VI. La continuidad del cobro contravenga alguna disposición del orden local o federal.

18.- En caso de continuar captando recursos pese a la actualización de alguno de los supuestos previstos en la regla anterior, se deberá estar a lo dispuesto en la regla 53.

CAPÍTULO II DE LA RATIFICACIÓN DE CONCEPTOS

19.- Se autoriza a las Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados a efectuar durante el ejercicio fiscal 2016 el cobro de los conceptos, cuotas y tarifas respecto de los cuales hayan obtenido autorización u opinión favorable, así como de aquellos que hayan sido ratificados conforme a las Reglas publicadas en la Gaceta del 20 de enero de 2015, siempre y cuando:

I.- Las cuotas o tarifas vigentes durante el ejercicio fiscal sean actualizadas conforme al factor de actualización señalado en la regla 20.

Para el caso de cuotas o tarifas relacionadas con conceptos de uso o aprovechamiento de espacios se deberá estar a lo dispuesto en la regla 21; y

II.- Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de las presentes Reglas se efectúe la correspondiente publicación en la Gaceta en los términos señalados en el Capítulo V de las presentes Reglas.

CAPÍTULO III DE LA ACTUALIZACIÓN Y DETERMINACIÓN DE CUOTAS Y TARIFAS

20.- La actualización de cuotas o tarifas se realizará obligatoriamente con el factor 1.0304, ello, en atención a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley de Ingresos, con excepción a las que se refiere la regla 21.

21.- 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 durante tales lapsos se estará a lo dispuesto en la regla 53.

22.- Para la determinación de las cuotas y tarifas deberán considerarse las condiciones, calidad y/o características de los bienes a usar, aprovechar y/o a enajenarse, así como de los servicios a prestar, 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 de servicios o enajenación de bienes, se podrá tomar como referencia el **Anexo VII** de las presentes Reglas.

CAPÍTULO IV DEL COBRO DE CUOTAS O TARIFAS INFERIORES A LAS AUTORIZADAS O RATIFICADAS

23.- El efectuar el cobro de cuotas o tarifas inferiores a las autorizadas, o en su caso ratificadas conforme a lo dispuesto en la regla 19, constituirá materia de responsabilidades en los términos previstos por el Libro Cuarto del Código y deberá estarse a lo dispuesto en la regla 53 de las presentes Reglas.

No será aplicable lo señalado en el párrafo anterior cuando el cobro de cuotas o tarifas inferiores se efectúe con motivo de la aplicación de lo dispuesto en las reglas 39 y 42.

CAPÍTULO V DE LAS PUBLICACIONES EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

- 24.-** Las Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados en un término de 20 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas, deberán publicar en la Gaceta el listado de conceptos, cuotas y tarifas a las que se refiere la regla 19 conforme a lo dispuesto en el **Anexo IV**, debiendo remitir copia de conocimiento a la Subtesorería de Política Fiscal de la solicitud de publicación efectuada a la autoridad competente.
- 25.-** Las Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados que obtengan nuevas autorizaciones u opiniones favorables, previo a su aplicación, deberán publicar en la Gaceta las claves, conceptos, unidades de medida, cuotas o tarifas, debiendo precisar el nombre completo del 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 conocimiento de la solicitud de publicación a la Subtesorería de Política Fiscal.
- 26.-** La baja de los conceptos a que se refiere la regla 35, deberá publicarse en la Gaceta conforme a lo dispuesto en el Anexo IV.
- 27.-** Las publicaciones a que se refiere el presente Capítulo, no podrán contener abreviaturas y deberán desglosar todos y cada uno de los conceptos de cobro por cada centro generador.
- 28.-** Los conceptos de cobro cuya autorización se encuentre prevista en el Código, deberán ser publicados señalando su fundamentación respectiva.
- 29.-** Para el caso de aquellos conceptos susceptibles de aplicación del IVA se deberá estar a lo dispuesto a la regla 38.
- 30.-** En caso de que la Tesorería detecte inconsistencias en la publicación respecto de los centros generadores, claves, conceptos, unidades de medida, cuotas o tarifas, lo informará a través de la Subtesorería de Política Fiscal a la Delegación, Dependencia u Órgano Desconcentrado de que se trate, solicitando la aclaración y/o rectificación correspondiente, de no ser solventado se dará vista a sus respectivas Contralorías Internas, ello, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones a que haya lugar.
- 31.-** En caso de no realizar las publicaciones señaladas en el presente Capítulo, los recursos obtenidos deberán enterarse de conformidad a lo dispuesto en la regla 53.
- 32.-** Las Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados serán responsables de la autenticidad de la información que publiquen en la Gaceta, por lo que no será necesario que medie algún pronunciamiento previo por parte de la Secretaría.
- 33.-** 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 previamente autorizadas o respecto de las cuales se haya otorgado opinión favorable.

CAPÍTULO VI DEL ANÁLISIS Y RESPUESTA A SOLICITUDES

- 34.-** La Tesorería y la Subtesorería de Política Fiscal contarán con los siguientes plazos para dar respuesta a las Peticionarias:
- I.- La Tesorería, una vez que cuente con la totalidad de la información establecida en las presentes Reglas, así como con la que en su caso solicite la Subtesorería de Política Fiscal en términos de la regla 13, 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 de Política Fiscal.
- II.- La Subtesorería de Política Fiscal, una vez que cuente con la totalidad de la información establecida en las presentes Reglas, así como con la que en su caso solicite en términos de la regla 13, 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.

CAPÍTULO VII DE LA BAJA DE CONCEPTOS

35.- Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones deberán dar de baja aquellos centros generadores y/o conceptos respecto de los cuales dejen o pretendan dejar de percibir ingresos, las autorizaciones u opiniones favorables hayan perdido su vigencia o cuando se presente alguno de los supuestos previstos en la regla 17, en caso de que estén asociados a una sola cuenta ésta también deberá darse de baja, haciendo del conocimiento de la Subsecretaría de Egresos, Subtesorería de Política Fiscal, Dirección General de Administración Financiera y Dirección de Ingresos de la Subtesorería de Administración Tributaria, todas de la Secretaría, sin que medie solicitud al respecto, debiendo asimismo, publicar dicha baja en la Gaceta en los términos dispuestos en las presentes Reglas.

TÍTULO III DEL COBRO

CAPÍTULO I DEL COBRO DE CONCEPTOS AUTORIZADOS O CON OPINIÓN FAVORABLE

36.- 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.

37.- 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.

38.- 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 deberá contemplar el monto antes y después de la aplicación de tal impuesto.

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

40.- 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 II y II-A**, señalando el concepto y ejercicio al que correspondan.

CAPÍTULO II DEL COBRO DE CONCEPTOS NO AUTORIZADOS

41.- 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 53.

CAPÍTULO III DE LAS REDUCCIONES

42.- Con el objeto de alentar el uso o aprovechamiento de los museos, 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, podrán aplicar reducciones a las cuotas o tarifas vigentes, siempre y cuando establezcan y definan el procedimiento, requisitos y criterios para su otorgamiento, así como los mecanismos para acceder a ellos, los cuales deberán ser publicados por sus titulares en la Gaceta previo a su aplicación, de conformidad con lo siguiente:

I. Para el caso de las Delegaciones, éstas podrán aplicar las reducciones a las cuotas o tarifas vigentes en la medida que estimen convenientes.

II. Para el caso de Dependencias y Órganos Desconcentrados, de estimarlo conveniente, podrán aplicar únicamente 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 diversos 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 100% en las cuotas vigentes para usuarios de servicios prestados en museos.

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, condición socioeconómica, estatus o grupo del sector social al que pertenecen cada uno de los beneficiarios, se realizará ante las propias Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados, mismas que deberán establecer en su publicación los criterios para acreditar dichas condiciones.

Las Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados deberán observar cabalmente que dichas reducciones no sean transferidas por los beneficiarios a favor de terceros.

43.- 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

44.- 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.

45.- El ejercicio de los recursos deberá realizarse cumpliendo la normatividad vigente en materia de gasto y en concordancia con lo señalado en el **Anexo I** 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 2016;
- 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.

46.- Las Dependencias y Órganos Desconcentrados que requieran efectuar gastos, afectando partidas presupuestales no incluidas en el **Anexo I** 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.

47.- 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.

48.- 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 conforme a la normatividad aplicable ante la Subsecretaría de Egresos, deberán identificarse con el fondo 11260, en la respectiva clave presupuestaria cuando se trate de recursos de origen aprobados por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal o, en su caso, 11263 para los recursos de aplicación automática derivados de afectaciones presupuestarias líquidas.

Las operaciones ajenas deberán de apegarse a los lineamientos que al efecto emita la Dependencia competente.

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

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

49.- 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 la Regla 2.7.1.21. de la Resolución Miscelánea Fiscal para el Ejercicio Fiscal 2016.

Las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados deberán estar a lo señalado en la Regla 2.7.1.24. de la Resolución de Miscelánea para el Ejercicio Fiscal 2016, tratándose de la expedición de comprobantes de operaciones para público en general.

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 II y II-A** de estas Reglas, requisitados conforme a lo previsto en los **Anexos III y III-A** de las mismas.

Estos formatos deberán contener un desglose analítico de los conceptos de ingreso de acuerdo a la descripción y clave correspondiente, además se deberá anexar copia de los Recibos de Entero de los conceptos a que se refieren las fracciones V y VI de esta regla, y en su caso copia del informe sobre las reducciones a que se refiere la regla 42. 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 I**, 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 II** (Reporte Resumen) y **II-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 II y II-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 44, lo registrarán en el formato señalado en el **Anexo II-A**, como un ingreso negativo o positivo, según sea el caso, mismo que deberá ser también integrado en el formato señalado en el **Anexo VI**.

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 de Política Fiscal 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 II y II-A** ya validados. Para el seguimiento de los ingresos, la Dirección de Ingresos enviará a la Subtesorería de Política Fiscal 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 II 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 I** (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 apegarse 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 I**, con excepción de las Delegaciones y en congruencia con el "Reporte Mensual de Ingresos" (**Anexo II**).

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 10 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.

50.- Las Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados deberán 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, reportar y controlar la información a que se refiere este procedimiento, constituyéndose en el enlace con la Secretaría.

51.- 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.

52.- 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 y registro 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

53.- 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 de Política Fiscal 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 la naturaleza a la que se refiere la regla 5 o de distinta a la que se refiere la regla 3.

III. Cuando incumplan con lo establecido en las presentes Reglas.

54.- Las Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados serán las responsables de efectuar los trámites correspondientes, para llevar a cabo el registro presupuestal oportuno de las operaciones derivadas de los recursos sujetos a las presentes Reglas.

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

56.- La Secretaría, a través de la unidad correspondiente, 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.

57.- 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 LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA, publicadas el 20 de enero de 2015 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 \$17.49 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 19 de enero de 2016.

EL SECRETARIO DE FINANZAS

(Firma)

EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA

ANEXO I

CONCEPTOS DE GASTO

CAPÍTULO PARTIDA DENOMINACIÓN

1000

SERVICIOS PERSONALES

1211	Honorarios asimilables a salarios
1221	Sueldo 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 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 servicios 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, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet.
- 3641 Servicios de revelado de fotografías.
- 3651 Servicios de la industria fílmica, 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 Impuestos sobre nómina.
- 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 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 terrestres para la ejecución de programas de seguridad pública y atención de desastres naturales.
5412	Vehículos y equipo terrestres destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos.
5413	Vehículos y equipo terrestre destinados a servidores públicos y servidores 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	Equipo 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 construcción.
6291	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados.

**ANEXO II-A
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
REPORTE MENSUAL DE INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS
Y PRODUCTOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA
(POR CUENTA BANCARIA)**

PERIODO DE INFORME
_____ MES _____ (1) AÑO _____

HOJA DE _____ (2)

UNIDAD EJECUTORA DEL GASTO: (3)
No. DE CUENTA BANCARIA: (4)

DISPONIBILIDAD DEL MES ANTERIOR (A)

(5)

CONCEPTO DE INGRESO (6)

CUOTA POR SERVICIO (7)	No. SERVICIOS (8)	IMPORTE (7)x(8)=(9)	IVA (10)	TOTAL (9)+(10)=11
TOTAL	(B)12	(13)	(14)	(13)+(14)=15

RECARGOS

DEVOLUCIONES

TRASPASO DE RECURSOS

EGRESOS

DISPONIBILIDAD FINAL

I.V.A. TRASLADADO

RENDIMIENTOS FINANCIEROS (INTERESES)

\$ _____ (16)

\$ _____ (17)

\$ _____ (18)

\$ _____ (19)

\$ _____ (20)

\$ _____ (21)

\$ _____ (22)

LA DOCUMENTACIÓN QUE APOYARÁ LOS MONTOS QUE SE INFORMAN, OBRAN EN PODER DE LA UNIDAD EJECUTORA DEL GASTO

(23)
DIRECTOR GRAL. DE ADMON.
SU EQUIVALENTE

(24)
TITULAR DE LA DEPENDENCIA
DELEGACIÓN U ÓRGANO
DESCONCENTRADO

DIRECCIÓN DE INGRESOS

(25)
SELO Y FIRMA DEL
FUNCIONARIO QUE VALIDA

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

ANEXO III
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	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>El tipo y el tamaño de la tipografía para el llenado del formato deberá ser Arial 10</p>	

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

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. 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.
El tipo y el tamaño de la tipografía para el llenado del formato deberá ser Arial 10	

ANEXO IV

- 1.- Nombre de la Delegación, Dependencia u Órgano Desconcentrado y objeto de la publicación.**
- 2.- Fundamentación.**
- 3.- Denominación del Centro Generador.**
- 4.- La descripción siguiente (por cada Centro Generador):**

Clave de concepto	Denominación del Concepto	Unidad de medida	Cuota	*Cuota con IVA
--------------------------	----------------------------------	-------------------------	--------------	-----------------------

*De ser procedente en términos de lo dispuesto en la Ley del Impuesto al Valor Agregado

ANEXO V**Delegación, Dependencia u Órgano Desconcentrado**

Fecha de actualización: dd/mm/aaaa

Denominación del Centro Generador	Clave de concepto	Denominación del Concepto	Unidad de medida	Cuota autorizada	Fecha de publicación	No. y fecha del oficio de autorización u opinión favorable	Fecha de inicio y término de vigencia del avalúo
--	--------------------------	----------------------------------	-------------------------	-------------------------	-----------------------------	---	---

Firma, nombre y cargo del responsable de la información

ANEXO VI

CUADRO DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS

DELEGACIÓN O DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO

CUENTA QUE TRANSFIERE RECURSOS	CUENTA QUE RECIBE RECURSOS											TOTALS	DIFERENCIA
	CUENTA No.	CUENTA No.	CUENTA No.	CUENTA No.	CUENTA No.	CUENTA No.	CUENTA No.	CUENTA No.	CUENTA No.	CUENTA No.	CUENTA No.		
CUENTA No.												0.00	0.00
CUENTA No.												0.00	0.00
CUENTA No.												0.00	0.00
CUENTA No.												0.00	0.00
CUENTA No.												0.00	0.00
CUENTA No.												0.00	0.00
CUENTA No.												0.00	0.00
CUENTA No.												0.00	0.00
CUENTA No.												0.00	0.00
CUENTA No.												0.00	0.00
CUENTA No.												0.00	0.00
TOTALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
												0.00	

ANEXO VII

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	Costos variables	Costos directos	Costos indirectos	Costos Totales
	(1)	(2)	(1+2)=(3)	(4)	(3+4)=5
TOTAL					

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 solo 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 ejercicios 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	Concepto a autorizar	T.1
2		T.2
3		T.n
n		100%

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
TOTAL							

DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS

Lic. Miguel Ángel Salazar Martínez. Jefe Delegacional del Órgano Político Administrativo en la Demarcación Territorial de Cuajimalpa de Morelos, con fundamento en el artículo 39, fracción LXXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, y 18, 122 y Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y de conformidad con el Registro **MA-73/111215-OPA-CUJ-26/161115** emitido por el Coordinador General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente.

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS CON NÚMERO DE REGISTRO MA-73/111215-OPA-CUJ-26/161115.

Único. Se da a conocer, por medio de enlace electrónico, el Manual Administrativo de la Delegación Cuajimalpa con número de Registro **MA-73/111215-OPA-CUJ-26/161115** emitido por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Segundo. El presente Manual Administrativo entrará en vigor el mismo día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y, para su consulta deberá remitirse a la siguiente liga.

<http://cuajimalpa.df.gob.mx/manual-administrativo-delegación-cuajimalpa-morelos/>

En Cuajimalpa de Morelos, Distrito Federal a los catorce días del mes de enero del año dos mil dieciséis.

LIC. MIGUEL ÁNGEL SALAZAR MARTÍNEZ

(Firma)

(Firma)

JEFE DELEGACIONAL EN CUAJIMALPA DE MORELOS

DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

LIC. OBDULIO ÁVILA MAYO, Director General de Gobierno y Participación Ciudadana, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 14, 16 fracción II de la Base Tercera del Inciso C del artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 1º, 2º, 104 y las fracciones V, VI y XI artículo 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículo 2º párrafo tercero 3 fracción XI del artículo 10, 36, 37, 38; fracciones VI, VIII y LXXXIII del artículo 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, II de La Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal: artículo 14 fracción I de La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; párrafos primero y segundo del artículo 1; fracción III del artículo 3, 120, 121, inciso A) de la fracción XI del artículo 122 Bis; fracciones I y XIV del 123; fracciones I y IV del 169; fracciones I, III, IV y X del artículo 170 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal doy a conocer el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE CONVOCA A LOS COMERCIANTES INSCRITOS EN EL SISTEMA DE COMERCIO EN VÍA PÚBLICA (SISCOVIP) PARA REALIZAR LA REGULARIZACIÓN DE PAGOS POR LOS CONCEPTOS DE APROVECHAMIENTOS POR USO Y EXPLOTACIÓN DE LAS VÍAS O ÁREAS PÚBLICAS UBICADOS EN LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, 7, 8, 9, 11, 30, 31 y demás relativos aplicables de la Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal con relación al artículo 304 del Código Fiscal del Distrito Federal y lo previsto en el punto 5 apartados 13 y 13 del Acuerdo 11/98, mediante el cual se emite el Programa de Reordenamiento de Comercio en la Vía Pública y los criterios para la aplicación de las cuotas por concepto de aprovechamiento por el uso de las vías y áreas públicas para realizar actividades mercantiles, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 16 de febrero de 1998, se da a conocer el **AVISO POR EL QUE SE CONVOCA A LOS COMERCIANTES INSCRITOS EN EL SISTEMA DE COMERCIO EN VÍA PÚBLICA (SISCOVIP) PARA REALIZAR LA REGULARIZACIÓN DE PAGOS POR LOS CONCEPTOS DE APROVECHAMIENTOS POR USO Y EXPLOTACIÓN DE LAS VÍAS O ÁREAS PÚBLICAS UBICADOS EN LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO**, el cual es resultado de la revisión iniciada al pasado 04 de octubre del año en curso (derivada del cambio de administración del Órgano Político Administrativo en la Delegación Miguel Hidalgo) a la base de datos de Programa de Reordenamiento de Comercio en la Vía Pública del Sistema de Comercio en Vía Pública (SISCOVIP), se advierten diversas omisiones en cuanto a los pagos correspondientes y de los cuales fueron detectados por la Contraloría Interna del Gobierno del Distrito Federal, por lo que se otorga a los Comerciantes inscritos en Sistema de Comercio en Vía Pública (SISCOVIP) el plazo de sesenta (60) días hábiles para realizar la regularización de pagos por los conceptos de aprovechamientos por uso y explotación de las vías o áreas públicas ubicados en la Delegación Miguel Hidalgo.

Con la finalidad de regularizar los pagos por los conceptos ya mencionados y cuya consecuencia derivará en mantener actualizados los expedientes personales de los Comerciantes inscritos en el Sistema de Comercio en Vía Pública (SISCOVIP), estos deben cubrir los siguientes requisitos:

A) Acudir a las Oficinas de la Subdirección de Mercados y Comercio en Vía Pública ubicadas en calle Monte Altaí sin número esquina calle Alpes, colonia Lomas de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, de lunes a viernes con un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas.

B) Presentar la documentación en copia fotostática:

1. - Acta de Nacimiento
- 2.- Comprobante de Domicilio (No mayor a tres meses)
- 3.- CURP
- 4.- INAPAM (Si tiene o es mayor de sesenta 60 años) Comprobante de Discapacidad, (IMNN, ISSSTE, SSA) Madre soltera (Constancia del DIF) o indígena (Constancia de la Comisión de Pueblos Indígenas), según sea el caso
- 5.- INE y/o IFE
- 6.- Seis 6 fotografías blanco/negro o color
- 7.- R.F.C. (opcional)
- 8.- Croquis de ubicación

9.- Número Telefónico, local en el Distrito Federal, propio o para recado (preferentemente no celulares, ni números de larga distancia).

10.- Carta Sanitaria, expedida por la Secretaría de Salud del Distrito Federal Vigente (Solo para comerciantes que ejercen el giro de alimentos).

Aquellos Comerciantes que hayan cubierto sus pagos de manera oportuna, es necesario que acudan de manera personal a las Oficinas de la Subdirección de Mercados y Comercio en Vía Pública, con los respectivos comprobantes de pago o la documentación que así lo acrediten con la finalidad de regularizar su expediente.

En caso de omisión al presente Aviso de convocatoria por parte de los Comerciantes inscritos en el Sistema de Comercio en Vía Pública (SISCOVIP) la ley obliga a este Órgano Político Administrativo en la Delegación Miguel Hidalgo a iniciar y concluir los Procedimientos Administrativos correspondientes en términos de los artículos 8°, 9°, 10°, 11°, 17 y demás relativos aplicables de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Distrito Federal.

Transitorios

Primero: Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Segundo: El presente Aviso surtirá efectos al día siguiente de su publicación.

México DF a 16 de diciembre de 2015

DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

(Firma)

LIC. OBDULIO ÁVILA MAYO

INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL DISTRITO FEDERAL

DRA. TERESA DEL CARMEN INCHÁUSTEGUI ROMERO, Directora General del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal y con fundamento en los artículos 97, 98 y 100 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 2, 40, 48 y 71 fracciones I y XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 2 y 18 de la Ley del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal; 22 del Reglamento Interno del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal; 1º, 11, 71, 73 y 74 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 55 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, en cumplimiento a su objetivo como Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, se auxilia para el ejercicio de sus atribuciones por diversas Unidades Administrativas que le están adscritas.

Que la actuación de la Administración Pública del Distrito Federal ante los particulares se encuentra regulada en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ordenamiento que establece para las actuaciones y diligencias de orden administrativo se practiquen en días y horas hábiles, y que se consideran inhábiles, entre otros, aquellos en que se suspendan de manera general las labores de las dependencias, delegaciones, órganos desconcentrados o entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

Que las dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal, conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, pueden determinar la suspensión de labores señalando los días que deberán ser considerados como inhábiles para efectos de los actos, trámites, servicios, notificaciones y procedimientos al público en general, en consecuencia no correrán los términos para las actuaciones gubernamentales.

Que el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal dispone en su artículo 55 párrafo 4º que se considerarán días inhábiles los señalados por Ley, los señalados por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal en el ejercicio de sus atribuciones y los que publique el titular del Ente Público de la Administración Pública en la Gaceta Oficial del Distrito Federal

Que el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, cambiará de domicilio para un mejor funcionamiento y atención al público en general en el ámbito de su competencia, y resulta indispensable la suspensión de términos en el periodo que se señala para realizar el traslado de recursos tanto humanos como materiales, así como para la debida atención de los asuntos que se presenten en dicho periodo, con el propósito de no afectar la esfera jurídica de particulares; conforme lo anterior, se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL PÚBLICO EN GENERAL, EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LAS OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL DISTRITO FEDERAL Y LOS DÍAS DE SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE TRAMITAN EN LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE SE INDICAN.

PRIMERO. El presente tiene como objeto dar a conocer el nuevo domicilio del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal y sus unidades administrativas, así como la suspensión de los plazos y términos de todos aquellos asuntos y procedimientos realizados ante éstas, así como ante la Oficina de Información Pública de este Organismo Público Descentralizado.

SEGUNDO.- A partir del 29 de Enero del 2016, el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal y sus unidades administrativas que a continuación se señalan, así como su Oficina de Información Pública, cambian su domicilio por el ubicado en Calle José María Izazaga número 148, Colonia Centro, Código Postal 06090 de la Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal.

1. Dirección General, con sus unidades adscritas,
2. Dirección de Fomento y Concertación de Acciones con sus respectivas unidades administrativas,
3. Dirección de Coordinación del Sistema de Unidades del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal,
4. Coordinación Administrativa, con sus respectivas unidades adscritas.

Las demás que en lo sucesivo se creen y se adscriban al Instituto de las Mujeres del Distrito Federal.

TERCERO.- Se suspenden los plazos y términos en todos los asuntos y procedimientos competencia del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal y sus unidades administrativas, así como su Oficina de Información Pública, los días 21, 22, 25, 26, 27 y 28 de Enero de 2016. También se suspende la consulta y acceso al público a los Estrados del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal.

CUARTO.- A partir del 29 de Enero de 2016, la oficialía de partes del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, continúan su operación ordinaria en el domicilio ubicado en Calle José María Izazaga número 148, Colonia Centro, Código Postal 06090 de la Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, conforme a lo siguiente: a) La Oficialía de Partes Común del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, para la recepción de solicitudes, escritos, informes, documentación, objetos, promociones y cualquier otros similares o necesarios para el ejercicio de funciones del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal y sus unidades administrativas. b) La Oficina de Información Pública del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, para la atención al público.

QUINTO.- En el domicilio ubicado en Calle José María Izazaga número 148, Colonia Centro, Código Postal 06090 de la Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, a partir del 29 de Enero de 2016, se fijan los siguientes Estrados: a) Estrados para uso del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal; b) Estrados de la Oficina de Información Pública del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal. El horario y días de consulta y acceso al público será en días hábiles de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

TRANSITORIOS

Primero.- Para su difusión publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal

Segundo.- A partir de que surta efectos el presente Aviso, se deroga él: a) Aviso por el que se fijan los estrados del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, sito en la calle de Tacuba número 76, planta baja, colonia Centro, Ciudad de México, Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 27 de julio de 2012, b) Las demás disposiciones jurídicas y administrativas que se opongan al presente.

Tercero.- Para su difusión, este Aviso deberá colocarse en la Oficialía de Partes que actualmente se recibe documentación competencia del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal y en cada una de sus unidades administrativas.

MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, A 18 DE ENERO DE 2016

**DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE LAS
MUJERES DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

DRA. TERESA DEL CARMEN INCHÁUSTEGUI ROMERO

SECCIÓN DE AVISOS

ALTEC DE MEXICO S.A. DE C.V. BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 12 DE JUNIO DEL 2015

ACTIVO	
CUENTAS POR COBRAR	1,108,578
OTROS ACTIVOS	2,006,975
TOTAL ACTIVO	3,115,553
PASIVO	
CUENTAS POR PAGAR	5,943,510
TOTAL PASIVO	5,943,510
CAPITAL SOCIAL	50,000
APORT.P/FUT.AUM.CAP.	2,635,837
PERDIDAS ACUMULADAS	-5,447,012
PERDIDAS DEL EJERCICIO	-66,782
TOTAL CAPITAL CONTABLE	-2,827,957
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	3,115,553

La publicación se hace en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 247 de la
Ley General de Sociedades Mercantiles
México D.F. a 19 de septiembre del 2015
(Firma)

Liquidador: C. LAZARO OSORNIO ESCALONA

OPERADORA HDPE, S.A. DE CV. BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 30 DE ENERO DEL 2015

ACTIVO	
CAJA	0
CUENTAS POR COBRAR	0
TOTAL DE ACTIVO	0
PASIVO	
CUENTAS POR PAGAR	0
TOTAL PASIVO	0
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	0
TOTAL CAPITAL CONTABLE	0
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	0

La publicación se hace en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 247 de la
Ley General de Sociedades Mercantiles

México D.F. a 9 de septiembre del 2015
(Firma)

Liquidador: C LAZARO OSORNIO ESCALONA

ACCESORIOS BRIDAS Y CONEXIONES, S.A. DE CV.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 15 DE JUNIO DEL 2015

ACTIVO	
CAJA	0
CUENTAS POR COBRAR	0
TOTAL DE ACTIVO	0
PASIVO	
CUENTAS POR PAGAR	0
TOTAL PASIVO	0
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	0
TOTAL CAPITAL CONTABLE	0
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	0

La publicación se hace en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 247 de la
Ley General de Sociedades Mercantiles

México D.F. a 30 de septiembre del 2015
(Firma)

Liquidador: C LAZARO OSORNIO ESCALONA

PROMODEVI S.A.DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 15 DE NOVIEMBRE DEL 2015

ACTIVO	
CAJA	0
TOTAL ACTIVO	0
PASIVO	
CUENTAS POR PAGAR	0
TOTAL PASIVO	0
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	0
TOTAL CAPITAL CONTABLE	0
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	0

La publicación se hace en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 247 de la
Ley General de Sociedades Mercantiles
México Distrito Federal a 20 de Noviembre de 2015

(Firma)

Liquidador.: C. Antonio Franco Medina

FRACCIONAMIENTOS Y EDIFICACIONES MODERNAS S. A. DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2015

ACTIVO	
CUENTAS POR COBRAR	0
TOTAL ACTIVO	0
PASIVO	
CUENTAS POR PAGAR	0
TOTAL PASIVO	0
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	0
TOTAL CAPITAL CONTABLE	0
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	0

La publicación se hace en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 247 de la
Ley General de Sociedades Mercantiles
México D.F. a 04 de diciembre del 2015

(Firma)

Liquidador.: ANTONIO FRANCO MEDINA

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

AVISO

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, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, siendo los siguientes:

1. El documento a publicar deberá presentarse ante la Unidad Departamental de Publicaciones para su revisión, autorización y según el caso, cotización **con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de las inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal del Distrito Federal, estas se sujetarán a la disposición de espacios que determine la citada Unidad Departamental**, esto en el horario de 9:00 a 13:30 horas, acompañado de la solicitud de inserción dirigida al titular de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.

El documento a publicar tendrá que presentarse en original legible y debidamente firmado, señalando el nombre y cargo de quien lo suscribe, asimismo, deberá ser rubricado en todas las fojas que lo integren.

2. Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.

3. La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto, siendo un archivo generado en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con 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 Times New Roman, tamaño 10;
- V. Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo;
- VI. No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento;
- VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word;
- VIII. Rotular el disco con el título del documento;
- IX. No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de diálogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- X. No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- XI. La fecha de firma del documento a insertar deberá ser anterior a la fecha de publicación

Es importante destacar que la ortografía y contenido de los documentos publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

4. La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, deberá solicitarse por escrito, con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el segundo numeral de este aviso.

SEGUNDO. Se hace del conocimiento de 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 a partir de la primera emisión que se efectuó en el año 2015, de este Órgano de Difusión Oficial, la Época inserta en el Índice será la Décima Octava.

TERCERO. Se hace del conocimiento de 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 publicación de la Gaceta Oficial del Distrito Federal se realizará de lunes a viernes, en días hábiles, pudiéndose habilitar, a juicio de esta Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, tantos números extraordinarios como se requieran, así como emitir publicaciones en días inhábiles para satisfacer las necesidades del servicio.

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.

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal
MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR OSORIO PLAZA

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios
MARCOS MANUEL CASTRO RUIZ

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,753.70
Media plana.....	943.30
Un cuarto de plana	587.30

Para adquirir 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.

Consulta en Internet
<http://www.consejeria.df.gob.mx>

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 \$26.50)