



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO

## **GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

DÉCIMA NOVENA ÉPOCA

20 DE ENERO DE 2017

No. 248 Bis

### **Í N D I C E**

#### **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

##### **Secretaría de Finanzas**

- ♦ Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática 3
- ♦ Aviso 35



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

### **SECRETARÍA DE FINANZAS**

**EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA**, Secretario de Finanzas de la Ciudad de México, 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 de Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2017; 2°, fracción XXX y 40, párrafo tercero de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México; 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 de la Ciudad de México; 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**

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

CAPÍTULO II. DE LA DETERMINACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CUOTAS Y TARIFAS

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

CAPÍTULO IV. DE LAS PUBLICACIONES EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPÍTULO V. DEL ANÁLISIS Y RESPUESTA A SOLICITUDES

CAPÍTULO VI. DE LA BAJA DE CONCEPTOS

#### **TÍTULO III. DE LA RATIFICACIÓN DEL CONCEPTO DE COBRO**

#### **TÍTULO IV. DEL COBRO DE CONCEPTOS**

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 V. DE SU UTILIZACIÓN PRESUPUESTAL**

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

#### **TÍTULO VII. 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 de la Ciudad de México 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 previstos en el artículo 10 del Código Fiscal.

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 Fiscal: Código Fiscal de la Ciudad de México.

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

VII. Delegaciones: Órganos Político- Administrativos establecidos en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide la Ciudad de México.

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 de la Ciudad de México.

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 de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2017.

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 de 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 Fiscal.

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

XIX. Secretaría: Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.

XX. Subsecretaría de Egresos: Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.

XXI. Subtesorería de Administración Tributaria: Subtesorería de Administración Tributaria adscrita a la Tesorería.

XXII. Subtesorería de Política Fiscal: Subtesorería de Política Fiscal adscrita a la Tesorería.

XXIII. Tesorería: Tesorería de la Ciudad de México.

## **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 supuestos:

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 de la Ciudad de México que tengan la naturaleza jurídica de productos.

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

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 Fiscal 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 ingresos captados sin la autorización u opinión favorable correspondiente.

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

III.- Los recursos que se obtengan por enajenaciones, adquisiciones, desincorporaciones, uso y aprovechamiento de inmuebles cuyo permiso corresponda otorgarlo directamente al Comité del Patrimonio Inmobiliario de la Ciudad de México o alguna otra autoridad.

IV.- 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.

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.- En caso de que las Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados capten recursos bajo alguno de los supuestos señalados en la regla anterior, se deberá estar a lo dispuesto en la regla 53.

## **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 para otorgar las autorizaciones solicitadas por las Dependencias y Órganos Desconcentrados.

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

10.- Las solicitudes deberán ser presentadas ante la unidad administrativa correspondiente a más tardar el 20 de octubre de 2017, 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 de la peticionaria en el que se señalen los razonamientos lógico-jurídicos, preceptos y normas que indiquen que la peticionaria cuenta con atribuciones para ejercer los actos relacionados con el concepto requerido.

III. Descripción del concepto que se pretende aplicar, detallando todo lo relacionado con la prestación del servicio o venta de bienes, según sea el caso.

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, para lo cual se podrá tomar como referencia el **Anexo VII**.

V. La recaudación mensual que se estima captar por cada concepto solicitado.

VI. La clasificación del concepto de conformidad con la naturaleza jurídica que al efecto definen los artículos 10 y 12 del Código Fiscal. 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 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 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 10 de noviembre de 2017, 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 de 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.

**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 ACTUALIZACIÓN Y DETERMINACIÓN DE CUOTAS Y TARIFAS**

**19.-** La actualización de cuotas o tarifas se realizará obligatoriamente aplicándoles el factor **1.0399**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley de Ingresos, con excepción a las que se refiere la regla 20.

**20.-** 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.

**21.-** 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 Fiscal.

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 III DEL COBRO DE CUOTAS O TARIFAS INFERIORES A LAS AUTORIZADAS O RATIFICADAS**

**22.-** El efectuar el cobro de cuotas o tarifas inferiores a las autorizadas, o en su caso ratificadas conforme a lo dispuesto en la regla 35, constituirá materia de responsabilidades en los términos previstos por el Libro Cuarto del Código Fiscal 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 IV DE LAS PUBLICACIONES EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**23.-** 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 35 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.

**24.-** 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.

**25.-** La baja de los conceptos a que se refiere la regla 34, deberá publicarse en la Gaceta conforme a lo dispuesto en el **Anexo IV**.

**26.-** 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 de manera independiente por cada centro generador.

**27.-** Los conceptos de cobro cuya autorización se encuentre prevista en el Código Fiscal, deberán ser publicados señalando su fundamentación respectiva.

**28.-** Para el caso de aquellos conceptos susceptibles de aplicación del IVA se deberá estar a lo dispuesto en la regla 38.

**29.-** 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.

**30.-** 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.

**31.-** 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.

**32.-** 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 V DEL ANÁLISIS Y RESPUESTA A SOLICITUDES**

**33.-** 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 VI DE LA BAJA DE CONCEPTOS**

**34.-** 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. DE LA RATIFICACIÓN DEL CONCEPTO DE COBRO**

35.- Se autoriza a las Delegaciones, Dependencias y Órganos Desconcentrados a efectuar durante el ejercicio fiscal 2017 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 entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal del 20 de enero de 2016, siempre y cuando:

I.- Las cuotas o tarifas que se encuentren vigentes a la entrada en vigor de las presentes reglas, sean actualizadas conforme al factor de actualización señalado en la regla 19.

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 20, y

II.- A más tardar 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.

### **TÍTULO IV DEL COBRO DE CONCEPTOS**

#### **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 previamente 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 a partir de cincuenta y un centavos al peso superior, conforme a lo dispuesto en los artículos 38 y 309 del Código Fiscal.

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 Fiscal, 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, centros interactivos, sociales, comunitarios, deportivos, recreativos, ambientales y de enseñanza, propiedad del Gobierno de la Ciudad de México, así como la prestación de servicios que en ellos se efectúe, 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 de la Ciudad de México 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 de la Ciudad de México, así como en los eventos selectivos delegacionales, de la entidad, regionales o nacionales, previa solicitud del Instituto del Deporte de la Ciudad de México.

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, centros culturales y centros interactivos.

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 de la Ciudad de México 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 V 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 del Impuesto al Valor Agregado.

II. Ley del Impuesto Sobre la Renta.

III. Código Fiscal de la Federación.

IV. Ley de Ingresos.

V. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2017.

VI. Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México.

VII. Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

VIII. Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

IX. Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público.

X. Código Fiscal.

XI. Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

XII. Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

XIII. Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

XIV. Normas y Procedimientos para la Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles.

XV. Manual de Reglas y Procedimientos para el ejercicio presupuestario de la Administración Pública del Distrito Federal.

**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 de la Ciudad de México 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 VI 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 2017.

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 2017, 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 este procedimiento a la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México, 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 de la Ciudad de México.

La Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México 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 de la Ciudad de México.

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, Delegación u Órgano Desconcentrado los recogerá en las oficinas de la Dirección de Ingresos para que pueda gestionar la autorización del gasto ante la Subsecretaría de Egresos. Asimismo, dicha Dirección enviará a la Subtesorería de Política Fiscal copia en archivo electrónico de la información contenida en los Reportes ya validados, el informe consolidado mensual y el analítico por 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 de la Ciudad de México, 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 VII 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 se recauden ingresos bajo alguno de los supuestos a que se refiere la regla 5 o distintos a los indicados en 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 atender y proporcionar toda aquella documentación e información relacionada con la aplicación de las presentes Reglas, en términos de la normatividad aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.

56.- La Secretaría, a través de la unidad correspondiente, en concordancia con lo establecido en el Libro Cuarto del Código Fiscal, 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 de la Ciudad de México iniciará, substanciará o resolverá, a través de la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México, 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 de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

**SEGUNDO.-** Las presentes Reglas surtirán efectos el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**TERCERO.-** Quedan sin efectos las REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA, publicadas el 20 de enero de 2016 en la entonces 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 \$18.19 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 13 de enero de 2017.

**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.                                                                      |

**CAPÍTULO PARTIDA DENOMINACIÓN**

|      |                                                                                                      |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.               |

**CAPÍTULO PARTIDA DENOMINACIÓN**

|      |                                                                                                                                     |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 de la Ciudad de México.                                                                              |
| 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 de la Ciudad de México.                        |
| 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.                       |

**CAPÍTULO PARTIDA DENOMINACIÓN**

|      |                                                                                                                      |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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**  
**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**REPORTE MENSUAL DE INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS**  
**Y PRODUCTOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA**  
**(RESUMEN)**

|                           |       |       |
|---------------------------|-------|-------|
| <b>PERIODO DE INFORME</b> |       |       |
| _____                     | _____ | _____ |
| MES                       | (1)   | AÑO   |

|                |     |
|----------------|-----|
| <b>HOJA DE</b> | (2) |
|----------------|-----|

UNIDAD EJECUTORA DEL GASTO: (3)

|                                     |
|-------------------------------------|
| DISPONIBILIDAD DEL MES ANTERIOR (A) |
|-------------------------------------|

| CONCEPTO DE INGRESO |
|---------------------|
| (5)                 |
|                     |
|                     |
|                     |
|                     |
|                     |
|                     |
|                     |
|                     |
|                     |

|     |
|-----|
| (4) |
|-----|

| CUOTA<br>POR<br>SERVICIO | NO.<br>SERVICIOS | IMPORT<br>E | IVA  | TOTAL        |
|--------------------------|------------------|-------------|------|--------------|
| (6)                      | (7)              | (6)x(7)=(8) | (9)  | (8)+(9)=(10) |
|                          |                  |             |      |              |
|                          |                  |             |      |              |
|                          |                  |             |      |              |
|                          |                  |             |      |              |
|                          |                  |             |      |              |
|                          |                  |             |      |              |
|                          |                  |             |      |              |
|                          |                  |             |      |              |
| TOTAL                    | (B)=11           | (12)        | (13) | (14)         |

|          |
|----------|
| RECARGOS |
|----------|

\$ (15)

|              |
|--------------|
| DEVOLUCIONES |
|--------------|

\$ (16)

|         |
|---------|
| EGRESOS |
|---------|

\$ (17)

|                      |
|----------------------|
| DISPONIBILIDAD FINAL |
|----------------------|

\$ (18)

|                   |
|-------------------|
| I.V.A. TRASLADADO |
|-------------------|

\$ (19)

|                                      |
|--------------------------------------|
| RENDIMIENTOS FINANCIEROS (INTERESES) |
|--------------------------------------|

\$ (20)

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

(21)  
 \_\_\_\_\_  
**DIRECTOR GRAL. DE  
 ADMON. SU  
 EQUIVALENTE**

(22)  
 \_\_\_\_\_  
**TITULAR DE LA DEPENDENCIA**  
  
**DELEGACIÓN U ÓRGANO  
 DESCONCENTRADO**

|                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>DIRECCIÓN DE INGRESOS</b>                                          |
|                                                                       |
|                                                                       |
| (23)<br><b>SELLO Y FIRMA DEL<br/>   FUNCIONARIO QUE<br/>   VALIDA</b> |

**NOTA:** SE DEBERÁN ANEXAR COPIAS DE LOS MOVIMIENTOS BANCARIOS REALIZADOS POR LA PROPIA INSTITUCIÓN BANCARIA Y COPIA DE LOS RECIBOS DE ENTEROS DEL I.V.A. E INTERESES GENERADOS.

**ANEXO II-A**  
**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**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)

|                                            |
|--------------------------------------------|
| <b>DISPONIBILIDAD DEL MES ANTERIOR (A)</b> |
|--------------------------------------------|

|     |
|-----|
| (5) |
|-----|

| CONCEPTO DE INGRESO |
|---------------------|
| (6)                 |
|                     |
|                     |
|                     |
|                     |
|                     |
|                     |
|                     |

| CUOTA<br>POR<br>SERVICIO | NO.<br>SERVICIOS | IMPORTE            | IVA         | TOTAL                      |
|--------------------------|------------------|--------------------|-------------|----------------------------|
| (7)                      | (8)              | (7)x(8)=(9)<br>( ) | (10)        | (9)+(10)=(<br>11)          |
|                          |                  |                    |             |                            |
|                          |                  |                    |             |                            |
|                          |                  |                    |             |                            |
|                          |                  |                    |             |                            |
|                          |                  |                    |             |                            |
|                          |                  |                    |             |                            |
|                          |                  |                    |             |                            |
| <b>TOTAL</b>             | <b>(B)=12</b>    | <b>(13)</b>        | <b>(14)</b> | <b>(13)+(14)=<br/>(15)</b> |

|                                      |
|--------------------------------------|
| 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 AMPARA LOS IMPORTES 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**

|                                                        |
|--------------------------------------------------------|
| <b>DIRECCIÓN DE INGRESOS</b>                           |
|                                                        |
| (25)                                                   |
| <b>SELLO Y FIRMA DEL<br/>   FUNCIONARIO QUE VALIDA</b> |

**NOTA:** SE DEBERÁN ANEXAR COPIAS DE LOS MOVIMIENTOS BANCARIOS REALIZADOS POR LA PROPIA INSTITUCIÓN BANCARIA Y COPIA DE LOS RECIBOS DE ENTEROS DEL I.V.A. E INTERESES GENERADOS.



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

| <b>DICE</b>                            | <b>INSTRUCCIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. PERIODO DE INFORME                  | Anotar con letra el mes sin abreviaturas y con dos dígitos el año en que se generó el ingreso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2. HOJA _____<br>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 de la Ciudad de México 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. TOTAL (B)                          | 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. |
| 18. 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.                    |
| 19. I.V.A. TRASLADADO                                                                       | Monto entregado a la Dirección General de Administración Financiera por concepto de IVA.                                                                                                                                               |
| 20. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (INTERESES)                                                    | El total de los intereses generados en el periodo correspondiente.                                                                                                                                                                     |
| 21. DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN O EQUIVALENTE                                        | Nombre, cargo y firma del Director General de Administración o equivalente.                                                                                                                                                            |
| 22. TITULAR DE LA DEPENDENCIA, DELEGACIÓN U ÓRGANO DESCONCENTRADO                           | Nombre, cargo y firma del titular de la Dependencia, Delegación u Órgano Desconcentrado.                                                                                                                                               |
| 23. SELLO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE VALIDA                                                | Sello y firma del funcionario adscrito a la Dirección de Ingresos que valida la información de ingreso.                                                                                                                                |
| <b>El tipo y el tamaño de la tipografía para el llenado del formato deberá ser Arial 10</b> |                                                                                                                                                                                                                                        |

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

| <b>DICE</b>                            | <b>INSTRUCCIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. PERIODO DE INFORME                  | Anotar con letra el mes sin abreviaturas y con dos dígitos el año en que se generó el ingreso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2. HOJA _____<br>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 de la Ciudad de México 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.                                                                                                                                                                         |
|                                        | El total que resulte de sumar el resultado del producto de las columnas 6 (cuota por servicio) y 7 (No. de servicios).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 13. TOTAL IMPORTE                      | Monto entregado a la Dirección General de Administración Financiera por concepto de IVA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 14. IVA                                | El monto que resulte de las sumas de los totales 13 y 14.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 15. IMPORTE MÁS IVA DEL MES            | El importe de recargos que se generen por la falta de pago oportuno de los aprovechamientos a que se refieren las Reglas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 16. RECARGOS (C)                       | 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. DEVOLUCIONES (D)                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18. TRASPASO DE RECURSOS (E)                                                                | Se registrarán de forma negativa para el caso de la cuenta bancaria que transfiera los recursos, y de forma positiva, en el caso de aquella que los reciba, de tal manera que se reflejen en la disponibilidad final.                  |
| 19. EGRESOS (F)                                                                             | El total que resulte de sumar el importe bruto de las Cuentas por Liquidar Certificadas de los gastos efectuados en el mes. Para las partidas 1211 y 1221 se anotará el importe neto y el importe bruto sólo cuando sea mayor al neto. |
| 20. DISPONIBILIDAD FINAL                                                                    | La diferencia que resulte de restar del total de los ingresos el total de las devoluciones y de los egresos, así como restar o sumar el traspaso de recursos, según sea el caso. Corresponde al saldo no devengado.                    |
| 21. I.V.A. TRASLADADO                                                                       | Monto entregado a la Dirección General de Administración Financiera por concepto de IVA.                                                                                                                                               |
| 22. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (INTERESES)                                                    | El total de los intereses generados por la cuenta bancaria en el periodo correspondiente.                                                                                                                                              |
| 23. DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN O EQUIVALENTE                                        | Nombre, cargo y firma del Director General de Administración o equivalente.                                                                                                                                                            |
| 24. TITULAR DE LA DEPENDENCIA, DELEGACIÓN U ÓRGANO DESCONCENTRADO                           | Nombre, cargo y firma del titular de la Dependencia, Delegación u Órgano Desconcentrado.                                                                                                                                               |
| 25. SELLO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE VALIDA                                                | Sello y firma del funcionario adscrito a la Dirección de Ingresos que valida la información de ingreso.                                                                                                                                |
| <b>El tipo y el tamaño de la tipografía para el llenado del formato deberá ser Arial 10</b> |                                                                                                                                                                                                                                        |

**ANEXO 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<br>Ansfiere<br>Recursos | Cuenta que recibe<br>Recursos |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |             |                |
|------------------------------------|-------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-------------|----------------|
| Unidad<br>Ecutora                  | Cuenta<br>No.                 | Cuenta<br>No. | Cuenta<br>No. | Cuenta<br>No. | Cuenta<br>No. | Cuenta<br>No. | Cuenta<br>No. | Cuenta<br>No. | Cuenta<br>No. | Cuenta<br>No. | Cuenta<br>No. | Tota<br>les | Difere<br>ncia |
| UENTA No.                          |                               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               | 0.00        | 0.00           |
| UENTA No.                          |                               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               | 0.00        | 0.00           |
| UENTA No.                          |                               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               | 0.00        | 0.00           |
| UENTA No.                          |                               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               | 0.00        | 0.00           |
| UENTA No.                          |                               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               | 0.00        | 0.00           |
| UENTA No.                          |                               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               | 0.00        | 0.00           |
| UENTA No.                          |                               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               | 0.00        | 0.00           |
| UENTA No.                          |                               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               | 0.00        | 0.00           |
| UENTA No.                          |                               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               | 0.00        | 0.00           |
| UENTA No.                          |                               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               | 0.00        | 0.00           |
| UENTA No.                          |                               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               | 0.00        | 0.00           |
| UENTA No.                          |                               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               | 0.00        | 0.00           |
| UENTA 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        |                |

## 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        |
|              |              |                  |                 |                   |                |
|              |              |                  |                 |                   |                |
| <b>TOTAL</b> |              |                  |                 |                   |                |

*Costos directos.* Costos atribuidos directamente a la producción del 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 producto o servicio por el que se efectúa el cobro (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 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 |
|--------------|---------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------|----------------|
|              |                     |                       |                                                       |                                                       |                        |                                   |                |
|              |                     |                       |                                                       |                                                       |                        |                                   |                |
|              |                     |                       |                                                       |                                                       |                        |                                   |                |
| <b>TOTAL</b> |                     |                       |                                                       |                                                       |                        |                                   |                |



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## AVISO

**PRIMERO.** Se da a conocer a la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; 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 de la Ciudad de México, 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 dialogo 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 de la Ciudad de México son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

4. La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, 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 de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que a partir de la primera emisión que se efectuó a partir del 2 de febrero de 2016, de este Órgano de Difusión Oficial, la Época inserta en el Índice será la Décima Novena.

**TERCERO.** Se hace del conocimiento de la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que la publicación de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 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.

---



## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### DIRECTORIO

Jefe de Gobierno de la Ciudad de México  
**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**

Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios

### INSERCIONES

|                          |             |
|--------------------------|-------------|
| Plana entera.....        | \$ 1,824.00 |
| Media plana.....         | 981.00      |
| Un cuarto de plana ..... | 610.70      |

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**  
**[www.consejeria.cdmx.gob.mx](http://www.consejeria.cdmx.gob.mx)**

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO,  
IMPRESA POR “CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN”, S.A. DE C.V.,  
CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA Núm. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.  
TELS. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

(Costo por ejemplar \$26.50)