



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

19 DE ENERO DE 2021

No. 517

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas

- ◆ Reglas para la autorización, control y manejo de ingresos de aplicación automática 4
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las tasas de recargos vigentes durante el mes de febrero de 2021 46
- ◆ Acuerdo por el que se da a conocer la relación de Fideicomisos asimilados a Públicos de la Ciudad de México, registrados en la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México 47
- ◆ Acuerdo por el que se da a conocer la relación de fideicomisos públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México 48
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal del Manual de Contabilidad Gubernamental 50

Secretaría de Inclusión y Bienestar Social

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del programa, “Servidores de la Ciudad de México, (SERCDMX) 2021” 88

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Secretaría de Turismo

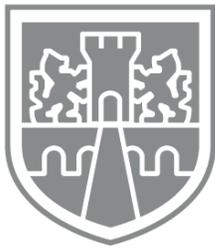
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el listado de conceptos, cuotas y tarifas autorizadas, que aplicaran durante la vigencia de las Reglas de Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática del concepto que se indica 107
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el listado de conceptos, cuotas y tarifas autorizadas, que aplicaran durante la vigencia de las Reglas de Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática del concepto que se indica 108

Alcaldía en Benito Juárez

- ◆ Acuerdo por el que se Suspenden Términos para la recepción de Trámites y Procedimientos ante la Coordinación de Ventanilla Única de la Demarcación Territorial 109

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Chapultepec, S.A. 111



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA

LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR, Secretaria de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31, fracción IV y 122, apartado A, base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, numerales 1, 4, 5 y 8, 3º, 4º, apartado A, numeral 3, 5º, apartado A, numeral 3, 7º, apartado A, numeral 1, 21, apartados A, numerales 1, 4 y 5, B, numeral 1, y D, fracción I, inciso b), 33, numeral 1 y 55, numeral 2, fracción IV de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2º, 6º, 11, 13, párrafo primero, 16, fracción II, 18, párrafo primero, 20, fracciones IX y XXV, y 27, fracciones III, VIII, XVII, XIX, XX y XLIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 4º y 8º de la Ley de Ingresos de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2021; 2º, fracción XXXIII y 46, párrafo tercero de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 10, 11, 12, 18, 38, 41, 303, 304, 305, 306, 308, 310, 328, fracción II, 329, fracción I, 332, párrafo segundo y 337, fracción II del Código Fiscal de la Ciudad de México; y 7º, fracción II, 20, fracciones XI y XVIII, 27, 28, 73, 81, 85, 92, 97, 110, 120 y 241 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, me permito expedir 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, OPINIONES FAVORABLES Y RATIFICACIONES

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

CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE AUTORIZACIONES Y OPINIONES FAVORABLES DE CENTROS GENERADORES

CAPÍTULO III. DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE AUTORIZACIONES Y OPINIONES FAVORABLES DE CONCEPTOS

CAPÍTULO IV. DE LA ACTUALIZACIÓN Y DETERMINACIÓN DE CUOTAS Y/O TARIFAS

CAPÍTULO V. DEL COBRO DE CUOTAS Y/O TARIFAS INFERIORES A LAS AUTORIZADAS O RATIFICADAS

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

CAPÍTULO VII. DEL ANÁLISIS Y RESPUESTA A SOLICITUDES

CAPÍTULO VIII. 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 Unidades Generadoras 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, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 303 y 308 del Código Fiscal.

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

I. Aprovechamientos: Aquellos ingresos 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 que 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/o 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. Alcaldías: Órganos Político-Administrativos establecidos en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide la Ciudad de México.

VIII. Dependencias: Las Secretarías y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

IX. Dirección General de Patrimonio Inmobiliario: Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Secretaría.

X. Gaceta: Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

XI. Ingresos de aplicación automática: Aquellos captados por concepto de productos y aprovechamientos que recaudan y administran las Unidades Generadoras, de conformidad con las presentes Reglas.

XII. IVA: Impuesto al Valor Agregado.

XIII. Ley de Ingresos: Ley de Ingresos de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2021.

XIV. Mecanismo de aplicación automática de recursos: Proceso establecido en las presentes Reglas para la autorización, control y manejo de ingresos provenientes de aprovechamientos y productos generados por las Unidades Generadoras.

XV. Opinión Favorable: Oficio suscrito por el titular de la Subtesorería de Política Fiscal a favor de las Alcaldías mediante el cual se les otorga el visto bueno para realizar el cobro y manejo de ingresos bajo el mecanismo de aplicación automática de recursos.

XVI. Órganos Desconcentrados: Los que con este carácter se establezcan conforme a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y su Reglamento, que integran la Administración Pública Desconcentrada.

XVII. Peticionaria: Unidad Generadora que presente una solicitud relacionada con la aplicación de las presentes Reglas.

XVIII. Productos: Aquellos previstos en el artículo 12 del Código Fiscal.

XIX. Reglas: Las presentes Reglas para la autorización, control y manejo de ingresos de aplicación automática.

XX. Secretaría: Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

XXI. Subsecretaría de Egresos: Subsecretaría de Egresos de la Secretaría.

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

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

XXIV. Tesorería: Tesorería de la Ciudad de México.

XXV. Unidades Generadoras: Las Alcaldías, Dependencias y Órganos Desconcentrados.

CAPÍTULO II DE LOS RECURSOS QUE PODRÁN SUJETARSE A LAS REGLAS

3.- Podrán sujetarse a las presentes Reglas aquellos recursos captados por las Unidades Generadoras por los siguientes supuestos:

I. Uso, aprovechamiento o explotación 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 VI.

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 productos o aprovechamientos que se encuentren regulados por el Código Fiscal o alguna otra disposición jurídica.

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

V. 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.

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

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

VIII. Los conceptos que sean publicados fuera de lo establecido en el Título II, Capítulo VI de las presentes Reglas.

6.- En caso de que las Unidades Generadoras capten recursos bajo alguno de los supuestos señalados en la regla anterior, se deberá estar a lo dispuesto en la regla 59.

TÍTULO II DE LA PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y OBTENCIÓN DE AUTORIZACIONES, 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 u opiniones favorables, deberán presentarse en los siguientes casos:

I. Inclusión o alta de centros generadores, claves, conceptos, unidades de medida, cuotas y/o tarifas.

II. Modificación de centros generadores, claves, conceptos, unidades de medida, o actualización de cuotas y/o tarifas.

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, homólogo 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 Alcaldías.

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 Alcaldías.

10.- Las solicitudes deberán ser presentadas ante la unidad administrativa correspondiente a más tardar el 19 de octubre de 2021, de lo contrario, no se realizará gestión alguna relacionada con la autorización, opinión favorable o denegación de éstas, quedando a salvo el derecho de presentarlas nuevamente durante el siguiente ejercicio fiscal de conformidad con las Reglas vigentes en el mismo.

Queda exceptuado de lo dispuesto en el párrafo anterior, la solicitud de actualización de cuotas y/o tarifas establecidas mediante dictamen valuatorio, las cuales deberán de ser solicitadas conforme a las presentes Reglas.

11.- 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. Asimismo, la Unidad Generadora dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir de la notificación de solicitud de información adicional, deberá dar atención a los requerimientos formulados, de lo contrario deberá reiniciar el proceso de solicitud de autorización u opinión favorable dentro de los plazos establecidos en las presentes Reglas.

12.- Las Unidades Generadoras deberán atender los requerimientos de información y/o documentación adicional que realice la Subtesorería de Política Fiscal a más tardar el 11 de noviembre de 2021, 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.

13.- 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.

14.- En caso de no cubrir los requisitos que se establecen en los Capítulos I, II y III, del presente Título, 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 Unidades Generadoras la improcedencia de su solicitud.

15.- 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.

VII. Cuando se concluya el periodo para la publicación de los conceptos aprobados conforme a lo establecido en las reglas 27 y 28.

16.- 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 59.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE AUTORIZACIONES Y OPINIONES FAVORABLES DE CENTROS GENERADORES

17.- Las solicitudes que refieran al alta de centros generadores, deberán contener al menos:

I. La documentación que acredite la asignación para uso, aprovechamiento y explotación del inmueble, emitida por la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario o autoridad competente, y de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

II. Descripción del centro generador, que incluya la fundamentación y motivación que señale la viabilidad del mismo.

III. 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 hacer uso del inmueble como centro generador.

Una vez autorizado el alta del centro generador, se deberá estar a lo dispuesto en la regla 55, fracción II.

18.- Las solicitudes que refieren a la modificación de un centro generador, deberán contener al menos:

I. La documentación que acredite la asignación para uso, aprovechamiento y explotación del inmueble, de conformidad con la normatividad en la materia.

II. Descripción de la modificación, que incluya la fundamentación y motivación que señale la justificación de la misma.

CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE AUTORIZACIONES Y OPINIONES FAVORABLES DE CONCEPTOS

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

I. Señalar el nombre del centro generador autorizado y/o propuesto al que correspondan, propuesta de clave, denominación del concepto, unidad de medida, cuota y/o tarifa 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 cada uno de los conceptos requeridos.

III. Descripción del o los conceptos que se pretenden 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 el desglose de los conceptos de cada uno de los costos asociados al bien o servicio a prestar, para lo cual, se deberá presentar conforme al formato del Anexo VI de las presentes Reglas.

Para los casos en que no se puedan determinar los costos asociados de los conceptos solicitados, ya sea por la inviabilidad técnica, económica o jurídica, se podrá elaborar un estudio de mercado que esté fundado y motivado, mediante el cual se acredite que el costo propuesto cubre la prestación de servicios o enajenación de bienes, cuidando en todo momento el principio de saneamiento financiero.

V. 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 a la Subtesorería de Política Fiscal.

20.- Las solicitudes de autorización u opinión favorable de conceptos relacionados con el uso, aprovechamiento o explotación de bienes inmuebles, además de los requisitos señalados en la regla anterior, deberán contener el documento que ampare la asignación, autorización o facultad para disponer del bien inmueble, para uso, aprovechamiento y explotación del bien, emitido por la autoridad competente, en términos de lo dispuesto en la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, y demás normatividad aplicable.

Las Alcaldías, previa opinión favorable, podrán fijar o modificar los precios y/o tarifas que cobrarán por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público que tengan asignados o por los servicios prestados en el ejercicio de sus funciones de derecho público, cuando sean proporcionado por ellas; atendiendo en todo momento lo dispuesto en la regla 19, fracción IV.

21.- Las Unidades Generadoras que hayan realizado actos de disposición o conferido derechos de uso, aprovechamiento o explotación de los bienes inmuebles a un particular, además de los requisitos señalados en las reglas 19 y 20, deberán contar con:

I. El instrumento jurídico o el proyecto validado del mismo mediante el cual se confiere el uso, aprovechamiento y explotación del bien.

II. La autorización emitida por autoridad competente para realizar actos de disposición, o conferir derechos de uso, aprovechamiento y explotación, de conformidad con la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, y demás normatividad aplicable.

III. El oficio y avalúo vigente 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.

22.- Las solicitudes que refieren a la modificación de claves, conceptos, unidades de medida, actualización de cuotas y/o tarifas, deberán contener al menos:

I. Descripción de la modificación de claves, conceptos y unidades de medida, que incluya la fundamentación y motivación que señale la justificación de la misma.

II. Para el caso de actualización de cuotas y/o tarifas, se deberá de proporcionar, además de lo descrito en la fracción I de la presente regla, el cálculo de los costos asociados a la prestación de servicios o enajenación de bienes conforme a la regla 25 y al formato del Anexo VI de las presentes Reglas.

III. Para el caso de actualización de cuotas o tarifas establecidas mediante dictamen valuatorio, se deberá de proporcionar, además de lo descrito en la fracción I de la presente regla, el avalúo vigente, conforme lo establecido en la regla 24.

CAPÍTULO IV DE LA ACTUALIZACIÓN Y DETERMINACIÓN DE CUOTAS Y/O TARIFAS

23.- La actualización de cuotas y/o tarifas se realizará obligatoriamente aplicándoles el factor 1.0334, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley de Ingresos, con excepción a las que se refiere la regla 24.

24.- Las cuotas y/o tarifas establecidas mediante dictamen valuatorio, sólo serán actualizadas cuando la vigencia del mismo haya fenecido, en cuyo caso las Unidades Generadoras 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 59.

Para el caso de las solicitudes de actualización de cuotas y/o tarifas establecidas mediante dictamen valuatorio a que refiere la presente regla, éste deberá estar vigente al momento de la presentación de la solicitud.

25.- Para la determinación de las cuotas y/o 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 tomará como referencia el Anexo VI de las presentes Reglas.

CAPÍTULO V DEL COBRO DE CUOTAS Y/O TARIFAS INFERIORES A LAS AUTORIZADAS O RATIFICADAS

26.- El efectuar el cobro de cuotas y/o tarifas inferiores a las autorizadas o, en su caso, ratificadas conforme a lo dispuesto en la regla 41, constituirá materia de responsabilidades en los términos previstos por el Libro Cuarto del Código Fiscal y deberá estarse a lo dispuesto en la regla 59.

No será aplicable lo señalado en el párrafo anterior cuando el cobro de cuotas y/o tarifas inferiores se efectúe con motivo de la aplicación de lo dispuesto en las reglas 44 y 47.

CAPÍTULO VI DE LAS PUBLICACIONES EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

27.- Las Unidades Generadoras 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 claves, conceptos, unidades de medida, cuotas y/o tarifas a las que se refieren las reglas 31 y 41 conforme a lo dispuesto en el Anexo III, debiendo remitir copia de conocimiento a su Órgano Interno de Control de la solicitud de publicación efectuada a la autoridad competente.

Dichas publicaciones, deberán desglosar todos y cada uno de los conceptos de cobro de manera independiente por cada centro generador.

28.- Las Unidades Generadoras que obtengan nuevas autorizaciones u opiniones favorables, previo a su aplicación, deberán publicar en la Gaceta las claves, conceptos, unidades de medida, cuotas y/o tarifas, debiendo precisar el nombre completo del centro generador correspondiente, en un plazo no mayor a 15 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, y mediante oficio informar a su Órgano Interno de Control.

29.- Adicional a lo anterior, las publicaciones realizadas en la Gaceta deberán atender a lo siguiente:

I. No podrán contener abreviaturas.

II. No podrán ser publicados conceptos sin cuota y/o tarifa.

III. No podrán publicar conceptos con claves que especifiquen una naturaleza diferente a la de Aprovechamientos o Productos.

IV. No se podrán publicar conceptos que especifiquen gratuidad como unidad de medida o cuota.

V. No se podrán publicar conceptos mediante enlaces electrónicos a páginas externas a cargo de las Unidades Generadoras.

El incumplimiento de lo establecido en esta regla, invalida cualquier cobro, por lo que en todo caso se deberá atender lo dispuesto en la regla 59.

30.- Una vez realizadas las publicaciones referidas en las reglas 27 y 28, las Unidades Generadoras deberán efectuar y mantener actualizado un registro de los conceptos a que se refieren las presentes Reglas en términos de lo indicado en el Anexo IV, mismo que podrá ser requerido en cualquier momento por la Secretaría.

El Anexo IV a que hace referencia el párrafo anterior, deberá remitirse, en archivo editable, a la Subtesorería de Política Fiscal en un plazo no mayor a 15 días hábiles después de la publicación en la Gaceta de los conceptos ratificados y/o que obtuvieron autorizaciones u opiniones favorables, de conformidad con las reglas 27, 28 y 41.

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

32.- Para el caso de aquellos conceptos susceptibles de aplicación del IVA se deberá estar a lo dispuesto en la regla 43.

33.- En caso de que la Tesorería detecte inconsistencias en la publicación, respecto de los centros generadores, claves, conceptos, unidades de medida, cuotas y/o tarifas, lo informará a través de la Subtesorería de Política Fiscal a la Unidad Generadora de que se trate, solicitando la aclaración y/o rectificación correspondiente, de no ser solventada la solicitud correspondiente dentro de los 15 días hábiles posteriores, se dará vista a sus respectivas Contralorías Internas, ello sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones a que haya lugar.

Lo anterior no será aplicable siempre y cuando se deba a causas no imputables a las Unidades Generadoras.

34.- 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 59.

35.- Las Unidades Generadoras 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.

36.- Las Unidades Generadoras, 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, cuotas y/o tarifas previamente autorizadas o respecto de las cuales se haya otorgado opinión favorable.

CAPÍTULO VII DEL ANÁLISIS Y RESPUESTA A SOLICITUDES

37.- 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 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 11, 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 información establecida en las presentes Reglas, así como con la que en su caso solicite en términos de la regla 11, 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.

CAPÍTULO VIII DE LA BAJA DE CONCEPTOS

38.- Las Unidades Generadoras deberán publicar en la Gaceta la baja de los centros generadores y/o conceptos, sin que medie solicitud al respecto, cuando se encuentren bajo alguno de los siguientes supuestos:

I. Cuando dejen o pretendan dejar de percibir ingresos por dichos conceptos.

II. Cuando la vigencia de las autorizaciones u opiniones favorables haya fenecido.

III. Cuando se presente alguno de los supuestos previstos en la regla 15.

39.- Para el caso de baja de centros generadores que tengan asociada una cuenta bancaria, ésta también se deberá dar de baja, notificando a la Dirección General de Administración Financiera.

40.- Una vez realizada la publicación, la Unidad Generadora deberá hacer de conocimiento de manera formal a la Subsecretaría de Egresos, a la Subtesorería de Política Fiscal, a la Dirección General de Administración Financiera y a la Dirección de Contabilidad y Control de Ingresos de la Subtesorería de Administración Tributaria, todas de la Secretaría, así como a su Órgano Interno de Control.

TÍTULO III DE LA RATIFICACIÓN DEL CONCEPTO DE COBRO

41.- Se autoriza a las Unidades Generadoras a efectuar durante el ejercicio fiscal 2021 el cobro de las cuotas y/o tarifas de los conceptos respecto de los cuales hayan obtenido autorización u opinión favorable durante 2020, así como de aquellos que hayan sido ratificados conforme a las Reglas publicadas en la Gaceta el 28 de enero de 2020, siempre y cuando:

I. Las cuotas y/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 23.

Para el caso de cuotas y/o tarifas relacionadas con conceptos de uso o aprovechamiento de espacios se deberá estar a lo dispuesto en la regla 24, 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 VI, del Título II de las presentes Reglas.

TÍTULO IV DEL COBRO DE CONCEPTOS

CAPÍTULO I DEL COBRO DE CONCEPTOS AUTORIZADOS O CON OPINIÓN FAVORABLE

42.- Para proceder al cobro de cuotas y/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.

43.- 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/o 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.

44.- 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.

45.- En 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

46.- Las Unidades Generadoras que recauden ingresos en términos de las presentes Reglas por conceptos, cuotas y/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, estarán a lo dispuesto en la regla 59.

CAPÍTULO III DE LAS REDUCCIONES

47.- 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 Unidades Generadoras, podrán aplicar reducciones a las cuotas y/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 Alcaldías, éstas podrán aplicar las reducciones a las cuotas y/o tarifas vigentes en la medida que lo estimen conveniente.

II. Para el caso de las 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 de la Alcaldía, 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.

l) Hasta el 100% en las cuotas vigentes, en favor de los comerciantes autorizados dentro de las Áreas de Valor Ambiental en la modalidad de Bosques Urbanos, siempre que acrediten ser adultos mayores, madres solteras, indígenas o personas con discapacidad, que ocupen puestos fijos y semifijos en un espacio de hasta 6.48 metros cuadrados.

m) En caso de que se presenten acontecimientos fortuitos y/o de causa mayor originados por desastres naturales o contingencias sanitarias, podrán aplicar las reducciones en la medida que estimen convenientes, siempre y cuando estén autorizadas bajo Resoluciones de Carácter General que para tal efecto emita la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.

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 Unidades Generadoras, mismas que deberán establecer en su publicación los criterios para acreditar dichas condiciones.

Las Unidades Generadoras deberán observar cabalmente que dichas reducciones no sean transferidas por los beneficiarios a favor de terceros.

48.- Las Unidades Generadoras deberán informar de manera mensual por escrito a la Tesorería, por conducto de la Dirección de Contabilidad y Control 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

49.- 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 Unidad Generadora podrá destinarlos a apoyar una o varias áreas generadoras de productos y aprovechamientos de la misma Dependencia, Alcaldía 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 Unidad Generadora deberá informar dentro de los primeros siete 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 Contabilidad y Control de Ingresos de la Subtesorería de Administración Tributaria y a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, 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.

50.- 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 de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2021.

- V. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2021.
- VI. Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos 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 de la Ciudad de México.
- XI. Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
- XII. Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- XIII. Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- XIV. Manual de Reglas y Procedimientos para el ejercicio y control presupuestario de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- XV. Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios con cargo a la partida presupuestal 1211 “Honorarios Asimilables a Salarios”.

51.- 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 Planeación Presupuestaria, Control y Evaluación del Gasto, 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 Alcaldías, éstas podrán ejercer cualquier partida presupuestal que esté considerada en el Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México, previa autorización del Alcalde, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia.

52.- 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 Secretaría 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 Alcaldías, se requerirá únicamente la autorización del Alcalde.

53.- Para efectos del control presupuestal de los aprovechamientos y productos a que se refieren las presentes Reglas, las Unidades Generadoras 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 111210, en la respectiva clave presupuestaria cuando se trate de recursos de origen aprobados por el Congreso de la Ciudad de México, 111211 en los casos de excepción a que se refiere el artículo 121 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, 111212 en el caso de recursos transferidos para fines específicos o, en su caso, 111213 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 de Personal.

Tratándose del Impuesto Sobre Nóminas, las Unidades Generadoras, que envíen su información a la Dirección General de Administración de Personal, aplicarán el procedimiento señalado en el párrafo anterior.

Las Unidades Generadoras, deberán presentar afectaciones presupuestarias líquidas una vez que hayan ejercido su presupuesto de egresos aprobado por el Congreso de la Ciudad de México para ese tipo de recursos, 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.

54.- Respecto al gasto correspondiente a Servicios Personales, incluyendo Honorarios Asimilados a Salarios, de las partidas establecidas en el Anexo I, las Unidades Generadoras, deberán observar lo establecido en el artículo 99, fracción III de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, y utilizar el Sistema Único de Nómina (SUN), para el registro, cálculo, procesamiento y determinación de pagos; asimismo, en lo que respecta a Honorarios Asimilados a Salarios, las Unidades Responsables del Gasto, deberán contar con la autorización del programa por parte de la Dirección General de Administración de Personal.

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

55.- Para el manejo, registro y aplicación de los ingresos a que se refieren estas Reglas, las Unidades Generadoras 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.

II. Abrirán una cuenta o varias cuentas bancarias, 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 la fracción VII 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 de la Ciudad de México, 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 Ejecutiva de Armonización Contable de la Dirección General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas, 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 Dirección General de Administración 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 Secretaría de la Contraloría General 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 primeros 7 días hábiles del mes siguiente al de su ejercicio, excepto el correspondiente al mes de diciembre, que será dentro de los primeros 10 días hábiles del mes posterior; 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 Contabilidad y Control de Ingresos, los formatos debidamente requisitados y de manera electrónica en formato Excel, a las cuentas electrónicas designadas por la misma Dirección de Contabilidad y Control de Ingresos, señalados en los Anexos II y II-A de estas Reglas.

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 47. 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 Alcaldías, 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 Unidad Generadora.

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 Unidades Generadoras, 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 y control 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 Contabilidad y Control 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 Unidad Generadora, 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 Unidades Generadoras que hayan transferido recursos de una cuenta bancaria a otra, conforme a lo dispuesto por la regla 49, 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 V.

X. Los Reportes señalados en la fracción VII deberán ser revisados por la Dirección de Contabilidad y Control 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 Unidad Generadora los recogerá en las oficinas de la Dirección de Contabilidad y Control de Ingresos para que pueda gestionar la autorización del gasto ante la Subsecretaría de Egresos.

Una vez validado el desglose analítico de los Reportes mensuales de los aprovechamientos y productos referente a los ingresos realizados por las unidades generadoras que establece la fracción VII de la presente regla, la información que se genere deberá ser remitida mediante oficio y en archivo electrónico editable, a la Subtesorería de Política Fiscal, en un término de 5 días hábiles contados a partir de la validación correspondiente, de conformidad con los formatos de los Anexos VII y VII-A.

XI. La Dirección de Contabilidad y Control de Ingresos 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 Unidad Generadora, turnando copia de dichos informes consolidados a la Dirección General de Planeación Presupuestaria, Control y Evaluación del Gasto, 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 Contabilidad y Control de Ingresos enviará a la Subtesorería de Política Fiscal copia simple de la póliza respectiva. La Unidad Generadora, 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 II-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 (Alcaldías).
- c) En los casos de aquellos conceptos de gasto que estén considerados en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos 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 Alcaldías y en congruencia con el “Reporte Mensual de Ingresos” (Anexo II).

XII. 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.

56.- Las Unidades Generadoras 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 Unidades Generadoras 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.

57.- 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.

58.- Las Unidades Generadoras presentarán oportunamente a la Secretaría, por conducto de la Dirección de Contabilidad y Control 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 Unidades Generadoras 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

59.- Las Unidades Generadoras 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 Contabilidad y Control de Ingresos, así como a su Órgano Interno de Control, 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.

60.- Las Unidades Generadoras 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.

61.- Las Unidades Generadoras 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.

62.- Cuando se descubra o se 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, el inicio, substanciación y resolución de las responsabilidades a que haya lugar, se realizará en términos de la normatividad aplicable vigente.

63.- 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 a partir del día de su publicación.

TERCERO.- Quedan sin efectos las REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA, publicadas el 28 de enero de 2020, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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 \$22.00 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 artículo se destinarán a la unidad administrativa que los genere, como recursos de aplicación automática.

QUINTO.- Las Unidades Generadoras deberán efectuar y mantener actualizado un registro de conformidad con lo que establece la regla 30 y el Anexo IV de las presentes Reglas. La Tesorería a través de la Subtesorería de Política Fiscal, podrá requerir en cualquier momento dicha base, teniendo ésta la facultad de proponer las modificaciones que juzgue necesarias sobre las claves y unidades de medida, a efecto de garantizar que esos rubros mantengan congruencia con la información proporcionada por la peticionaria.

Dado en la Ciudad de México, a los 04 días del mes de enero de 2021.

LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

(Firma)

LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR

ANEXO I

CONCEPTOS DE GASTO		
CAPÍTULO	PARTIDA	DENOMINACIÓN
1000		SERVICIOS PERSONALES
	1211	Honorarios asimilables a salarios.
	1221	Sueldos base al personal eventual.
	1323	Gratificación de fin de año.
	1411	Aportaciones a instituciones de seguridad social.
	1521	Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos.
	1541	Vales.
2000		MATERIALES Y SUMINISTROS
	2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina.
	2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción.
	2131	Material estadístico y geográfico.
	2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones.
	2151	Material impreso e información digital.
	2161	Material de limpieza.
	2171	Materiales y útiles de enseñanza.
	2211	Productos alimenticios y bebidas para personas.
	2221	Productos alimenticios para animales.
	2231	Utensilios para el servicio de alimentación.
	2311	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima.
	2321	Insumos textiles adquiridos como materia prima.
	2331	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima.
	2341	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima.
	2351	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima.
	2361	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima.
	2371	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima.
	2381	Mercancías adquiridas para su comercialización.
	2391	Otros productos adquiridos como materia prima.
	2411	Mezcla asfáltica.
	2419	Otros productos minerales no metálicos.
	2421	Cemento y productos de concreto.
	2431	Cal, yeso y productos de yeso.
	2441	Madera y productos de madera.
	2451	Vidrio y productos de vidrio.
	2461	Material eléctrico y electrónico.
2471	Artículos metálicos para la construcción.	
2481	Materiales complementarios.	
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación.	
2511	Productos químicos básicos.	
2521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos.	

CAPÍTULO	PARTIDA	DENOMINACIÓN
	2531	Medicinas y productos farmacéuticos.
	2541	Materiales, accesorios y suministros médicos.
	2551	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio.
	2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados.
	2591	Otros productos químicos.
	2611	Combustibles, lubricantes y aditivos.
	2711	Vestuario y uniformes.
	2721	Prendas de seguridad y protección personal.
	2731	Artículos deportivos.
	2741	Productos Textiles.
	2751	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir.
	2911	Herramientas menores.
	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios.
	2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.
	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información.
	2951	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte.
	2971	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad.
	2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos.
	2991	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles.
3000		SERVICIOS GENERALES
	3111	Contratación e instalación de energía eléctrica.
	3112	Servicio de energía eléctrica.
	3121	Gas.
	3131	Agua potable.
	3132	Agua tratada.
	3141	Telefonía tradicional.
	3151	Telefonía celular.
	3161	Servicios de telecomunicaciones y satélites.
	3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información.
	3181	Servicios postales y telegráficos.
	3191	Servicios integrales y otros servicios.
	3252	Arrendamiento de equipo de transporte destinado a servicios públicos y la operación de programas públicos.
	3253	Arrendamiento de equipo de transporte destinado a servidores públicos y servicios administrativos.
	3261	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas.
	3271	Arrendamiento de activos intangibles.
	3291	Otros arrendamientos.
	3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados.
	3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas.
	3331	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información.
	3341	Servicios de capacitación.

CAPÍTULO	PARTIDA	DENOMINACIÓN
	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.
	3431	Gastos inherentes a la recaudación.
	3432	Gastos de ensobretado y traslado de nómina.
	3439	Otros servicios de recaudación, traslado y custodia de valores.
	3441	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas.
	3451	Seguro de bienes patrimoniales.
	3461	Almacenaje, envase y embalaje.
	3471	Fletes y maniobras.
	3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles.
	3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.
	3531	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información.
	3541	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico de laboratorio.
	3552	Reparación, mantenimiento y conservación de equipo de transporte destinados a servicios públicos y operación de programas públicos.
	3553	Reparación, mantenimiento y conservación de equipo de transporte destinados a servidores públicos y servicios administrativos.
	3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta.
	3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos.
	3591	Servicios de jardinería y fumigación.
	3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales.
	3621	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios.
	3631	Servicios de creatividad, reproducción y producción de publicidad, excepto Internet.
	3641	Servicios de revelado de fotografías.
	3651	Servicios de la industria 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.

CAPÍTULO	PARTIDA	DENOMINACIÓN
	3832	Gastos de orden académico.
	3841	Exposiciones.
	3921	Impuestos y derechos.
	3931	Impuestos y derechos de importación.
	3981	Impuesto Sobre Nóminas.
	3982	Otros impuestos derivados de una relación laboral.
	3991	Servicios para la promoción deportiva.
	3992	Servicios para la promoción y difusión de sitios turísticos, culturales, recreativos y deportivos 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.
	5321	Instrumental médico y de laboratorio.
	5411	Vehículos y equipo terrestre para la ejecución de programas de seguridad pública y atención de desastres naturales.
	5412	Vehículos y equipo terrestre destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos.
	5413	Vehículos y equipo terrestre destinados a servidores públicos y servicios administrativos.
	5421	Carrocerías y remolques para la ejecución de programas de seguridad pública y atención de desastres naturales.
	5611	Maquinaria y equipo agropecuario.
	5621	Maquinaria y equipo industrial.
	5631	Maquinaria y equipo de construcción.
	5641	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial.
	5651	Equipo de comunicación y telecomunicación.
	5661	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos.
	5671	Herramientas y máquinas-herramienta.
	5691	Otros equipos.
	5711	Bovinos.
	5721	Porcinos.
	5731	Aves.
	5741	Ovinos y caprinos.

CAPÍTULO	PARTIDA	DENOMINACIÓN
	5751	Peces y acuicultura.
	5761	Equinos.
	5771	Especies menores y de zoológico.
	5781	Árboles y plantas.
	5791	Otros activos biológicos.
	5911	Software.
	5921	Patentes.
	5931	Marcas.
	5941	Derechos.
	5971	Licencias informáticas e intelectuales.
	5981	Licencias industriales, comerciales y otras.
6000		INVERSIÓN PÚBLICA
	6121	Edificación no habitacional.
	6131	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones.
	6141	División de terrenos y construcción de obras de urbanización.
	6151	Construcción de vías de comunicación.
	6161	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada.
	6171	Instalaciones y equipamiento en construcciones.
	6191	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados.
	6221	Edificación no habitacional.
	6231	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones.
	6241	División de terrenos y construcción de obras de urbanización.
	6251	Construcción de vías de comunicación.
	6261	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada.
	6271	Instalaciones y equipamiento en construcciones.
	6291	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO II

No. de Actividad	Descripción de la Actividad
1.	Anotar con letra el mes sin abreviaturas en que se generó el ingreso.
2.	Anotar a cuatro dígitos el año en que se generó el ingreso.
3.	Número consecutivo asignado a la hoja correspondiente y el número total de las hojas que integran el Reporte.
4.	Nombre completo de la unidad ejecutora del gasto.
5.	Monto de los recursos disponibles del mes anterior. En el caso del mes de enero inicia en cero pesos.
6.	Nombre del concepto publicado conforme al listado referido en la regla 30, ordenado de manera ascendente por claves y conceptos. En caso de tener reducciones deberán mencionar el porcentaje aplicado.
7.	Monto de la cuota autorizada para el servicio o bien.
8.	Número de servicios o bienes prestados.
9.	Monto que resulte de la multiplicación de las columnas 7 (cuota por servicio) y 8 (No. de servicios); sin Impuesto al Valor Agregado (IVA).
10.	Monto de IVA trasladado en el mes, en los casos de los conceptos que causen el impuesto.
11.	Monto que resulte de las sumas de las columnas 9 (Importe) y 10 (IVA).
12.	Total de la sumatoria de la columna 8 (No. de servicios).
13.	Total de la sumatoria de la columna 9 (Importe).
14.	Total de la sumatoria de la columna 10 (IVA).
15.	Monto que resulte de las sumas de los totales 13 y 14.
16.	Monto de recargos que se generen por la falta de pago oportuno de los aprovechamientos a que se refieren las Reglas.
17.	Monto total de la devolución. En los casos en que la Unidad Generadora, no hubiese prestado el servicio o bien al que se había comprometido, por causas imputables a ella.
18.	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.
19.	Monto de la diferencia que resulte de restar del total de los ingresos el total de las devoluciones y de los egresos, así como restar o sumar el traspaso de recursos, según sea el caso. Corresponde al saldo no devengado.
20.	Monto entregado a la Dirección General de Administración Financiera por concepto de IVA.
21.	Total de los intereses generados en el periodo correspondiente.
22.	Nombre, cargo y firma del Director General de Administración o equivalente.
23.	Nombre, cargo y firma del titular de la Unidad Generadora.
24.	Sello y firma del funcionario adscrito a la Dirección de Contabilidad y Control de Ingresos que valida la información de ingreso.

RENDIMIENTOS FINANCIEROS (INTERESES)	\$	(23)
---	----	------

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

DIRECCIÓN DE
CONTABILIDAD Y CONTROL
DE INGRESOS

(24) DIRECTOR GRAL. DE ADMN. SU EQUIVALENTE	(25) TITULAR DE LA UNIDAD GENERADORA	(26) SELLO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE VALIDA
--	--	---

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.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO II-A

No. de Actividad	Descripción de la Actividad
1.	Anotar con letra el mes sin abreviaturas en que se generó el ingreso.
2.	Anotar a cuatro dígitos el año en que se generó el ingreso.
3.	Número consecutivo asignado a la hoja correspondiente y el número total de las hojas que integran el Reporte.
4.	Nombre completo de la unidad ejecutora del gasto.
5.	Número de cuenta e institución bancaria en la que se concentra la recaudación.
6.	Monto de los recursos disponibles del mes anterior. En el caso del mes de enero inicia en cero pesos.
7.	Nombre del concepto publicado conforme al listado referido en la regla 30, ordenado de manera ascendente por claves y conceptos. En caso de tener reducciones deberán mencionar el porcentaje aplicado.
8.	Monto de la cuota autorizada para el servicio o bien.
9.	Número de servicios o bienes prestados.
10.	Monto que resulte de la multiplicación de las columnas 8(cuota por servicio) y 9 (No. de servicios); sin Impuesto al Valor Agregado (IVA).
11.	Monto de IVA trasladado en el mes, en los casos de los conceptos que causen el impuesto.
12.	Monto que resulte de las sumas de las columnas 10 (Importe) y 11 (IVA).
13.	Total de la sumatoria de la columna 9 (No. de servicios).
14.	Total de la sumatoria de la columna 10 (Importe).
15.	Total de la sumatoria de la columna 11 (IVA).
16.	Monto que resulte de las sumas de los totales 14 y 15.
17.	Monto de recargos que se generen por la falta de pago oportuno de los aprovechamientos a que se refieren las Reglas.
18.	Monto total de la devolución. En los casos en que la Unidad Generadora, no hubiese prestado el servicio o bien al que se había comprometido, por causas imputables a ella.
19.	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.
20.	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.
21.	Monto de 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.
22.	Monto entregado a la Dirección General de Administración Financiera por concepto de IVA.
23.	Total de los intereses generados en el periodo correspondiente.
24.	Nombre, cargo y firma del Director General de Administración o equivalente.
25.	Nombre, cargo y firma del titular de la Unidad Generadora.
26.	Sello y firma del funcionario adscrito a la Dirección de Contabilidad y Control de Ingresos que valida la información de ingreso.

**ANEXO III
DE LAS PUBLICACIONES EN LA
GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Unidad Generadora:	(1)
Objeto de la publicación:	(2)
Fundamentación:	(3)

Describir lo siguiente (por cada Centro Generador):

Nombre del Centro Generador	Clave de concepto	Denominación del Concepto	Unidad de medida	Cuota y/o Tarifa	*Cuota y/o Tarifa con IVA
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

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

(10)

Firma, nombre y cargo del responsable de la información

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO III

No. de Actividad	Descripción de la Actividad
1.	Nombre de la Unidad Generadora.
2.	Describir el objetivo de la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
3.	Describir la fundamentación objeto de la publicación.
4.	Nombre del Centro Generador. (El presente Anexo se deberá requisitar de manera independiente por cada Centro Generador).
5.	Número de la clave del concepto del bien o servicio a prestar.
6.	Describir el nombre del concepto autorizado o con opinión favorable del bien o servicio a prestar. (Se deberán desglosar todos y cada uno de los conceptos de cobro que integra cada centro generador).
7.	Describir la unidad de medida de cada concepto (servicio, curso, evento, pieza, día, mes, anual, persona, etc.).
8.	Monto de la cuota y/o tarifa autorizada para el servicio o bien.
9.	De proceder, anotar el monto de la cuota y/o tarifa autorizada incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.
10.	Firma, nombre y cargo del responsable de la información plasmada en el presente Anexo.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO IV

No. de Actividad	Descripción de la Actividad
1.	Nombre de la Unidad Generadora.
2.	Señalar la fecha (dd/mm/aaaa) de la última actualización de la información que se reporta en el presente Anexo.
3.	Clave asignada a la Unidad Generadora, de conformidad con el Anexo VIII.
4.	Cuenta bancaria asociada al centro generador.
5.	Subcuenta bancaria asociada al centro generador.
6.	Clave del centro generador. Nota: La clave debe constar de tres dígitos (000) y deberá ser asignada en orden alfabético conforme a los centros generadores autorizados y vigentes.
7.	Nombre del centro generador.
8.	Clave del concepto de Ley de Ingresos al que corresponde el ingreso, siendo 01 para Aprovechamientos y 02 para Productos. Nota: No se podrá asignar una clave distinta a 01 y 02.
9.	Clave del concepto autorizada.
10.	Nombre del concepto autorizado o con opinión favorable del bien o servicio. (Se deberán desglosar todos y cada uno de los conceptos de cobro que integra cada centro generador).
11.	Describir la unidad de medida de cada concepto (servicio, curso, evento, pieza, día, mes, anual, persona, etc.).
12.	Monto de la cuota y/o tarifa autorizada para el servicio o bien.
13.	Fecha (dd/mm/aaaa) de publicación por parte de la Unidad Generadora en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, referente al Centro Generador o Conceptos autorizados o en opinión favorable.
14.	Número del oficio de autorización u opinión favorable emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas.
15.	Fecha (dd/mm/aaaa) de publicación del oficio de autorización u opinión favorable emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas.
16.	En caso de aplicar, indicar la fecha de inicio y término de vigencia del avalúo (dd/mm/aaaa).
17.	Firma, nombre y cargo del responsable de la información plasmada en el presente Anexo.

ANEXO V
CUADRO DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS

Unidad Generadora:	(1)
Mes y año del reporte:	(2)

UNIDAD EJECUTORA CUENTA No.1 (3)	CUENTA QUE RECIBE RECURSOS									DIFERENCIA (9)	
	CUENTA No.1 (4)	CUENTA No.2 (4)	CUENTA No.3 (4)	CUENTA No.4 (4)	CUENTA No.5 (4)	CUENTA No.6 (4)	CUENTA No.7 (4)	CUENTA No.8 (4)	CUENTA No.9 (4)		TOTALES (8)
CUENTA No.2 (3)										0.00	0.00
CUENTA No.3 (3)										0.00	0.00
CUENTA No.4 (3)							(6)			0.00	0.00
CUENTA No.5 (3)										0.00	0.00
CUENTA No.6 (3)										0.00	0.00
CUENTA No.7 (3)										0.00	0.00
CUENTA No.8 (3)										0.00	0.00
CUENTA No.9 (3)										0.00	0.00
TOTALES (7)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Firma, nombre y cargo del responsable de la información
_____ (10)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO V

No. de Actividad	Descripción de la Actividad
1.	Nombre de la Unidad Generadora.
2.	Señalar el mes y año del reporte de transferencias de recursos bancarios (mm/aaaa).
3.	Señalar el número de cuenta que transfiere recursos (Anotar el número de cuenta y banco).
4.	Señalar el número de cuenta que recibe recursos (Anotar el número de cuenta y banco).
5.	Monto transferido a otra cuenta bancaria; dicho importe deberá ser por cada una de las cuentas donde se transfirió el dinero y deberá de ser con signo negativo por el cargo generado.
6.	Monto recibido de otra cuenta bancaria; dicho importe deberá ser por cada una de las cuentas donde se recibió el dinero y deberá de ser con signo positivo por el abono realizado.
7.	Monto que resulta de la suma de las transferencias (cargos) que se realizaron a otra cuenta bancaria.
8.	Monto que resulta de la suma de los recursos recibidos (abonos) que se realizaron de otra cuenta bancaria.
9.	Monto que resulta de la diferencia entre los movimientos generados (cargos y abonos) de una cuenta bancaria.
10.	Firma, nombre y cargo del responsable de la información plasmada en el presente Anexo.

ANEXO VI

Para determinar el cálculo de una cuota por la prestación de un servicio o enajenación de un bien de una Unidad Generadora, se deberá atender a lo siguiente:

Nota: El Anexo VI se deberá presentar en **formato individual** por cada uno de los conceptos solicitados.

1. Servicio o bien:

Nombre del Centro Generador:	(1)
Nombre del Concepto a solicitar:	(2)
Descripción breve del servicio o bien a prestar:	(3)

2. Costos Asociados:

Nombre y descripción de los costos asociados	Costos fijos	Costos variables	Costos directos (5+6)	Costos indirectos	Costos Totales (7+8)
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
TOTAL	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

3. Número de servicios o productos a prestar:

Nombre del concepto solicitado	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
(2)						(15)							(16)

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 conlleve.

Concepto solicitado	Porcentaje del tiempo dedicado al servicio o bien (%)
(2)	(17)

5. Estimación de la cuota:

Las cuotas para cada servicio o bien se calcularán de la siguiente manera:

Concepto solicitado	Costos directos (\$)	Costos indirectos (\$)	Porcentaje del tiempo dedicado al servicio o bien (%)	Costos indirectos y el porcentaje de tiempo (13*17)	Costos totales (12+18)	Número de servicios a prestar	Cuota Unitaria (19/16)
(2)	(12)	(13)	(17)	(18)	(19)	(16)	(20)

6. Recaudación mensual que se estima captar:

Monto mensual proyectado (15*20=21)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
							(21)						

(23)

Firma, nombre y cargo del responsable de la información

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO VI

No. de Actividad	Descripción de la Actividad.
1.	Nombre del Centro Generador donde se captarán los ingresos por el concepto solicitado.
2.	Nombre del concepto solicitado referente al bien o servicio a prestar.
3.	Describir de manera breve y concisa, el servicio o bien a prestar.
4.	Desglosar y describir los conceptos que integran los costos asociados que se tomaron en consideración para determinar la cuota propuesta. Nota: Se podrá abrir el número de filas necesarias a efecto de describir cada uno de los conceptos que integran los costos asociados al concepto solicitado.
5.	Monto del costo fijo por cada uno de los conceptos que integran los costos asociados, entendiendo que éstos 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).
6.	Monto del costo variable por cada uno de los conceptos que integran los costos asociados, entendiendo que éstos son aquellos que varían de acuerdo al número de servicios prestados (como la papelería y los consumibles de equipo de cómputo).
7.	Monto del costo directo de cada uno de los conceptos que integran los costos asociados; éste se determina de la suma de los numerales (5) + (6); es decir, la suma de los costos fijos más los costos variables por cada uno; entendiendo que los costos directos son los atribuidos directamente a la producción de una unidad particular de un producto o la prestación de un servicio (los gastos en papelería, los consumibles de equipo de cómputo, el personal exclusivamente dedicado a realizar el servicio, entre otros).
8.	Monto del costo indirecto por cada uno de los conceptos que integran los costos asociados, entendiendo que éste es el costo que no es posible atribuir a un sólo servicio por el que se cobra algún derecho (como 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).
9.	Monto del costo total por cada uno de los conceptos que integran los costos asociados, se determina de la suma de los numerales (7) + (8); es decir, la sumatoria de los costos directos más los costos indirectos.
10.	Monto total de los costos fijos; éste se determina de la sumatoria de los costos fijos que conforman los costos asociados del concepto solicitado.
11.	Monto total de los costos variables; éste se determina de la sumatoria de los costos variables que conforman los costos asociados del concepto solicitado.
12.	Monto total de los costos directos; éste se determina de la sumatoria de los costos directos que conforman los costos asociados del concepto solicitado.
13.	Monto total de los costos indirectos; éste se determina de la sumatoria de los costos indirectos que conforman los costos asociados del concepto solicitado.
14.	Monto de los costos totales; éste se determina de la sumatoria de los costos totales que conforman los costos asociados del concepto solicitado.
15.	Número de servicios o productos que se pretenden brindar para cada uno de los meses del ejercicio fiscal que se trate.
16.	Número total de servicios o productos proyectados anualmente; éste se determina de la sumatoria de cada uno de los meses en donde se estimaron los servicios o productos a prestar.
17.	Señalar el porcentaje que representa el tiempo que se dedicará para el otorgamiento del servicio o bien solicitado, tomando como base (100%) el total de las actividades que no estén vinculadas con el nuevo concepto.
18.	Monto que resulta de la aplicación de total de los costos indirectos por el porcentaje de tiempo dedicado al servicio o bien; se determina multiplicando los numerales (13) * (17).
19.	Monto que resulta de la aplicación del total de los costos directos más el resultado que se obtuvo de la operación de los costos indirectos por el porcentaje de tiempo dedicado al servicio o bien; se determina de la sumatoria de los numerales (12) + (18).
20.	Monto de la cuota unitaria, la cual se obtiene de la división de los numerales (19) / (16); es decir, el costo total entre el total del número de servicios a prestar.
21.	Monto que se pretende recaudar mensualmente; éste se determina multiplicando los numerales (15) * (20); es decir, los servicios o bienes proyectados en cada uno de los meses por el costo unitario determinado.
22.	Monto total que se pretende recaudar anualmente; éste se determina sumando cada uno de los montos mensuales proyectados; o de la multiplicación del total de servicios o productos a prestar por el costo unitario, numerales (16)*(20).
23.	Firma, nombre y cargo del responsable de la información plasmada en el presente Anexo.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO VII

No. de Actividad	Descripción de la Actividad.
1.	Nombre de la Unidad Generadora.
2.	Señalar el mes y año del reporte (mm/aaaa).
3.	Clave asignada a la Unidad Generadora, de conformidad con el Anexo VIII.
4.	Cuenta bancaria asociada al centro generador.
5.	Subcuenta bancaria asociada al centro generador.
6.	Clave del centro generador. Nota: La clave debe constar de tres dígitos (000) y deberá ser asignada en orden alfabético conforme a los centros generadores autorizados y vigentes.
7.	Nombre del centro generador autorizado.
8.	Clave del concepto de la Ley de Ingresos al que corresponde el ingreso, siendo "01" para Aprovechamientos y "02" para Productos. Nota: No se podrá asignar una clave distinta a "01" y "02".
9.	Clave del concepto autorizada.
10.	Nombre del concepto autorizado, ordenado de manera alfabética o por actividad. Nota: Se deberán registrar todos los conceptos que integren cada centro generador; por lo que se podrá abrir el número de filas necesarias a efecto de describir cada uno de los conceptos.
11.	Cantidad (unidades) de servicios o bienes prestados mensuales para cada concepto.
12.	Monto mensual recaudado en pesos (\$) por cada concepto.
13.	Monto mensual de los recargos (\$) de cada concepto.
14.	Total de servicios o bienes prestados anualmente de cada concepto. Suma de los numerales (11) (fila).
15.	Total del monto recaudado (\$) anualmente de cada concepto. Suma de los numerales (12) (fila).
16.	Total anual de recargos (\$) de cada concepto. Suma de los numerales (13) (fila).
17.	Total de servicios o bienes prestados mensualmente de todos los conceptos. Suma de los numerales (11) (columna).
18.	Total recaudado (\$) mensualmente de todos los conceptos. Suma de los numerales (12) (columna).
19.	Total mensual de recargos de todos los conceptos. Suma de los numerales (13) (columna).
20.	Total de servicios o bienes prestados anualmente de todos los conceptos. Suma de los numerales (14) (columna).
21.	Total del monto recaudado (\$) anualmente de todos los conceptos. Suma de los numerales (15) (columna).
22.	Total anual de recargos (\$) de todos los conceptos. Suma de los numerales (16) (columna).
23.	Nombre, firma y cargo de las personas servidoras públicas responsables de la información.
ESPECIFICACIONES PARA EL LLENADO DEL ANEXO VII:	
1) Sólo se podrán agregar filas para "n" número de "centros generadores" y "n" número de "conceptos"; sin embargo, no se podrán agregar ni quitar columnas.	
2) No se podrán combinar celdas.	
3) No dejar celdas, filas, columnas en blanco; en caso de que los conceptos no generen ingresos, éstos deberán ir con número de servicios e importes en ceros.	
4) El Anexo deberá llenarse en un mismo formato y de manera consecutiva.	

**ANEXO VII-A
CUADRO RESUMEN DE APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS**

Unidad Generadora:	1
Mes y año de reporte:	2

	Unidades y Pesos																													
Importe del Periodo	17	18	19	20	21	22	23	24	17	18	19	25	26	27	21	22	23	28	29	30										

Mes Reportado	APROVECHAMIENTOS								PRODUCTOS											
	2021				2020				2021				2020							
	Servicios	Importe	Recargos	Total	Servicios	Importe	Recargos	Total	Servicios	Importe	Recargos	Subtotal	I.V.A	Total	Servicios	Importe	Recargos	Subtotal	I.V.A	Total
	3	4	5	6	7	8	9	10	3	4	5	11	12	13	7	8	9	14	15	16
Enero																				
Febrero																				
Marzo																				
Abril																				
Mayo																				
Junio																				
Julio																				
Agosto																				
Septiembre																				
Octubre																				
Noviembre																				
Diciembre																				

(31)

Firma, nombre y cargo del responsable de la información

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO VII-A

No. de Actividad	Descripción de la Actividad.
1.	Nombre de la Unidad Generadora.
2.	Señalar el mes y año del reporte (mm/aaaa).
3.	Número de servicios o bienes prestados mensualmente durante el ejercicio fiscal 2021.
4.	Monto recaudado (\$) mensualmente durante el ejercicio fiscal 2021.
5.	Monto mensual de los recargos (\$) durante el ejercicio fiscal 2021.
6.	Total mensual de ingresos por aprovechamientos (\$) captados durante el ejercicio fiscal 2021. Resulta de la sumatoria de los numerales (4)+(5) (fila).
7.	Número de servicios o bienes prestados mensualmente durante el ejercicio fiscal 2020.
8.	Monto recaudado (\$) mensualmente durante el ejercicio fiscal 2020.
9.	Monto mensual de los recargos (\$) durante el ejercicio fiscal 2020.
10.	Total mensual de ingresos por aprovechamientos (\$) captados durante el ejercicio fiscal 2020. Resulta de la sumatoria de los numerales (8)+(9) (fila).
11.	Subtotal mensual de ingresos por productos (\$) captados durante el ejercicio fiscal 2021. Resulta de la sumatoria de los numerales (4)+(5) (fila del apartado de productos).
12.	Monto mensual del Impuesto al Valor Agregado (IVA) (\$) de los ingresos por productos generado durante el ejercicio fiscal 2021.
13.	Total mensual de ingresos por productos (\$) captados durante el ejercicio fiscal 2021. Resulta de la sumatoria de los numerales (11)+(12) (fila).
14.	Subtotal mensual de ingresos por productos (\$) captados durante el ejercicio fiscal 2020. Resulta de la sumatoria de los numerales (8)+(9) (fila del apartado de productos).
15.	Monto mensual del Impuesto al Valor Agregado (IVA) (\$) de los ingresos por productos generado durante el ejercicio fiscal 2020.
16.	Total mensual de ingresos por productos (\$) captados durante el ejercicio fiscal 2020. Resulta de la sumatoria de los numerales (14)+(15) (fila).
17.	Total anual de servicios o bienes prestados de los ingresos para el ejercicio 2021. Resulta de la sumatoria de los numerales (3) (columna), correspondientes de enero a diciembre.
18.	Monto anual recaudado (\$) por servicios o bienes prestados de los ingresos para el ejercicio 2021. Resulta de la sumatoria de los numerales (4) (columna), correspondientes de enero a diciembre.
19.	Monto anual de los recargos (\$) durante el ejercicio fiscal 2021. Resulta de la sumatoria de los numerales (5) (columna), correspondientes de enero a diciembre.
20.	Total anual de ingresos por aprovechamientos (\$) captados durante el ejercicio fiscal 2021. Resulta de la sumatoria de los numerales (6) (columna), correspondientes de enero a diciembre.
21.	Total anual de servicios o bienes prestados de los ingresos para el ejercicio 2020. Resulta de la sumatoria de los numerales (7) (columna), correspondientes de enero a diciembre.
22.	Monto anual recaudado (\$) por servicios o bienes prestados de los ingresos para el ejercicio 2020. Resulta de la sumatoria de los numerales (8) (columna), correspondientes de enero a diciembre.
23.	Monto anual de los recargos (\$) durante el ejercicio fiscal 2020. Resulta de la sumatoria de los numerales (9) (columna), correspondientes de enero a diciembre.
24.	Total anual de ingresos por aprovechamientos (\$) captados durante el ejercicio fiscal 2020. Resulta de la sumatoria de los numerales (10) (columna), correspondientes de enero a diciembre.
25.	Subtotal anual de ingresos por productos (\$) captados durante el ejercicio fiscal 2021. Resulta de la sumatoria de los numerales (11) (columna), correspondientes de enero a diciembre.
26.	Monto anual del Impuesto al Valor Agregado (IVA) (\$) durante el ejercicio fiscal 2021. Resulta de la sumatoria de los numerales (12) (columna), correspondientes de enero a diciembre.
27.	Total anual de ingresos por productos (\$) captados durante el ejercicio fiscal 2021. Resulta de la sumatoria de los numerales (13) (columna), correspondientes de enero a diciembre.
28.	Subtotal anual de ingresos por productos (\$) captados durante el ejercicio fiscal 2020. Resulta de la sumatoria de los numerales (14) (columna), correspondientes de enero a diciembre.
29.	Monto anual del Impuesto al Valor Agregado (IVA) (\$) durante el ejercicio fiscal 2020. Resulta de la sumatoria de los numerales (15) (columna), correspondientes de enero a diciembre.
30.	Total anual de ingresos por productos (\$) captados durante el ejercicio fiscal 2020. Resulta de la sumatoria de los numerales (16) (columna), correspondientes de enero a diciembre.
31.	Nombre, firma y cargo del responsable de la información plasmada en el presente anexo.

ANEXO VIII

LISTADO DE UNIDADES GENERADORAS

Clave	Nombre de la Unidad Generadora
Alcaldías	
01	Álvaro Obregón
02	Azcapotzalco
03	Benito Juárez
04	Coyoacán
05	Cuajimalpa
06	Cuauhtémoc
07	Gustavo A. Madero
08	Iztacalco
09	Iztapalapa
10	Magdalena Contreras
11	Miguel Hidalgo
12	Milpa Alta
13	Tláhuac
14	Tlalpan
15	Venustiano Carranza
16	Xochimilco
Dependencias y Órganos Desconcentrados	
17	Consejería Jurídica y de Servicios Legales
18	Órgano Regulador del Transporte
19	Policía Auxiliar
20	Policía Bancaria e Industrial
21	Secretaría de Administración y Finanzas
22	Secretaría de Cultura
23	Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
24	Secretaría de Inclusión y Bienestar Social
25	Secretaría del Medio Ambiente
26	Secretaría de Movilidad
27	Secretaría de Obras y Servicios
28	Secretaría de Salud
29	Secretaría de Seguridad Ciudadana
30	Secretaría de Turismo
31	Subsecretaría de Sistema Penitenciario
32	Universidad de la Policía de la Ciudad de México

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS TASAS DE RECARGOS VIGENTES DURANTE EL MES DE FEBRERO DE 2021.

ROBERTO CARLOS FERNÁNDEZ GONZÁLEZ, **Tesorero de la Ciudad de México**, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2021 y con fundamento en los artículos 6, 7, fracción III, 39, 42, 45 y 49 del Código Fiscal de la Ciudad de México y 28, fracción XXIX y 92, fracción VIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, me permito dar a conocer las tasas de recargos que estarán vigentes durante el mes de febrero de 2021:

- I. Tasa del **0.66%** mensual aplicable a los créditos fiscales, ya sea diferido o en parcialidades, y
- II. Tasa del **0.86%** mensual aplicable en los casos de mora.

Ciudad de México, a 12 de enero del 2021

EL TESORERO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

ROBERTO CARLOS FERNÁNDEZ GONZÁLEZ

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA RELACIÓN DE FIDEICOMISOS ASIMILADOS A PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO REGISTRADOS EN LA PROCURADURÍA FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EDWIN MERÁZ ÁNGELES, Procurador Fiscal de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 15 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 1º, 2º, 11, fracción I, 13, párrafo primero, 16, fracción II, 18 y 27, fracción XLIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1º, 2º, 7º, fracción II, inciso C), numeral 1, 29, fracciones XXVII y XXXIII, 41, fracción XVIII, y 93, fracción X del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y 30 del Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que el artículo 30, párrafo segundo, del Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México dispone que la Procuraduría Fiscal deberá publicar la relación de Fideicomisos Asimilados a Públicos cuya información hayan puesto a su disposición las Unidades Responsables del Gasto.

Que de conformidad con el artículo 19, del referido Reglamento se asimilarán a los Fideicomisos Públicos en términos de transparencia y rendición de cuentas, aquellos que constituyan los Órganos de Gobierno y Órganos Autónomos a los que se les asignen recursos con cargo al Decreto de Presupuesto de Egresos; asimismo, serán considerados Asimilados a Fideicomisos Públicos aquellos Fideicomisos en los que por cualquier calidad e independientemente de su denominación intervengan las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías o Entidades y que les asignen recursos del mencionado Decreto.

Que de conformidad con el citado artículo 30, es necesario publicar la relación de Fideicomisos Asimilados a Públicos como un ejercicio de seguridad jurídica y de transparencia, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA RELACIÓN DE FIDEICOMISOS ASIMILADOS A PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO REGISTRADOS EN LA PROCURADURÍA FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ÚNICO.- Al 31 de diciembre de 2020, los Fideicomisos Asimilados a Públicos registrados en la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México son los que a continuación se indican:

	DENOMINACIÓN DEL FIDEICOMISO ASIMILADO A PÚBLICO	UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO
1	Fideicomiso de Inversión y Administración No. 21887	Instituto Electoral de la Ciudad de México
2	Fondo de Apoyo a la Educación y al Empleo de las y los Jóvenes del Distrito Federal (742017)	Congreso de la Ciudad de México
3	Fideicomiso Público No. 16551-2, No Paraestatal, Revocable e Irreversible (Fideicomiso 16551-2)	Instituto Electoral de la Ciudad de México
4	Fideicomiso Asimilado Irrevocable No. F/0005	Gobierno de la Ciudad de México y Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
5	Fondo de Fomento Agropecuario del Distrito Federal	Secretaría del Medio Ambiente
6	Fideicomiso Asimilado a Público para la Atención Integral de las Adicciones del Distrito Federal	Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México
7	Fideicomiso Irrevocable de Administración e Inversión número 11039245	Gobierno de la Ciudad de México
8	Fideicomiso Irrevocable de Administración, Inversión y Pago número 2253 denominado "Fondo para la Adquisición y Rehabilitación de Vivienda de la CDMX"	Gobierno de la Ciudad de México

Esta lista se difunde sin demérito de las facultades para constituir nuevos Fideicomisos Asimilados a Públicos de los Órganos Autónomos y de Gobierno a los que se les asignen recursos provenientes del Presupuesto de Egresos, así como de las facultades de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías o Entidades de intervenir en Fideicomisos; o la extinción de los Fideicomisos Asimilados a Públicos ya existentes en el presente ejercicio fiscal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a 12 de enero de 2021

EL PROCURADOR FISCAL

(Firma)

EDWIN MERÁZ ÁNGELES

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA RELACIÓN DE FIDEICOMISOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EDWIN MERÁZ ÁNGELES, Procurador Fiscal de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 15 y 16 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 1º, 2º, 11, fracción I, 13, párrafo primero, 16, fracción II, 18, 27, fracción XLIX, 47 y 64 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1º, 2º, 7º, fracción II, inciso C), numeral 1, 29, fracciones XXVII y XXXIII, 41, fracción XVIII, y 93, fracción X del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y 30 del Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, dispone que se publicará durante el mes de enero de cada año, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la relación de Fideicomisos Públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que los Fideicomisos Públicos forman parte de la Administración Pública de la Ciudad de México, al ser Entidades Paraestatales, con el propósito de auxiliar a la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México en relación de las funciones que legalmente le corresponden.

Que es necesario publicar la relación de Fideicomisos Públicos como un ejercicio de seguridad jurídica y de transparencia, que permita la adecuada difusión de las Entidades Paraestatales constituidas como Fideicomisos Públicos, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA RELACIÓN DE FIDEICOMISOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ÚNICO.- Al 31 de diciembre de 2020, los Fideicomisos Públicos que forman parte de la Administración Pública de la Ciudad de México son los que a continuación se enlistan:

1. Fondo de Desarrollo Económico del Distrito Federal
2. Fondo Mixto de Promoción Turística de la Ciudad de México
3. Fideicomiso para el Fondo de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público

4. Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México
5. Fideicomiso del Centro Histórico de la Ciudad de México
6. Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México
7. Fondo Ambiental Público del Distrito Federal
8. Fideicomiso Museo de Arte Popular Mexicano
9. Fideicomiso Museo del Estanquillo
10. Fideicomiso Educación Garantizada de la Ciudad de México
11. Fideicomiso Público del Fondo de Apoyo a la Procuración de Justicia del Distrito Federal
12. Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México
13. Fideicomiso para la Promoción y Desarrollo del Cine Mexicano en el Distrito Federal
14. Fondo Público de Atención al Ciclista y al Peatón
15. Fideicomiso para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México
16. Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral de la Ciudad de México

Esta lista se difunde, sin demérito de las facultades de la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México para autorizar nuevos Fideicomisos por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas, o la extinción de los Fideicomisos Públicos ya existentes en el presente ejercicio fiscal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- Durante el presente ejercicio fiscal se continúan llevando a cabo acciones para concluir la extinción del “FIDEICOMISO PÚBLICO COMPLEJO AMBIENTAL XOCHIMILCO”, instruida a través del Transitorio Segundo del “Acuerdo por el que se da a conocer la Relación de Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Distrito Federal”, publicado en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 07 de febrero de 2012.

Ciudad de México, a 12 de enero de 2021

EL PROCURADOR FISCAL

(Firma)

EDWIN MERÁZ ÁNGELES

Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México

Mtro. Gerardo Almonte López, Director General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas y Secretario Técnico del Consejo de Armonización Contable de la Ciudad de México, con fundamento en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 7 y 10 Bis; Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, Artículo 16 fracción II; Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículo 7 fracción II, inciso A), numeral 1 y artículo 71 fracción V; Reglas de Operación del Consejo de Armonización Contable de la Ciudad de México, Regla 12 fracción XIII y al Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental, transitorio segundo publicado el día 23 de diciembre del 2020 en el Diario Oficial de la Federación, emito el siguiente:

Aviso por el cual se da a conocer el Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal del Manual de Contabilidad Gubernamental

Que el 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

Que en este marco y en cumplimiento de sus funciones, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicó en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2010, el Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental.

Que (resulta conveniente) realizar las reformas y adiciones al Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal del Manual de Contabilidad Gubernamental publicadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2020, como se expone a continuación

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal del Manual de Contabilidad Gubernamental **MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

...

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

...

CAPÍTULO II FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE INFORMACIÓN FINANCIERA

...

CAPÍTULO III PLAN DE CUENTAS

...

CAPÍTULO IV INSTRUCTIVOS DE MANEJO DE CUENTAS

...

CAPÍTULO V MODELOS DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE

...

CAPÍTULO VI GUÍAS CONTABILIZADORAS

...

CAPÍTULO VII DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA FISCAL

Índice

I. OBJETIVO Y CONSIDERACIONES GENERALES

II. ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE

III. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS

IV. ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS

V. INDICADORES DE POSTURA FISCAL

I. OBJETIVO Y CONSIDERACIONES GENERALES

Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado un ente público a una fecha y/o durante un período determinado y son necesarios para mostrar los resultados del ejercicio presupuestal, así como la situación patrimonial de los mismos, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.

El objetivo general de los estados financieros, es proporcionar información a los usuarios sobre la situación financiera, los resultados de la gestión y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos de los entes públicos; así como, ser de utilidad para la toma de decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control; a su vez, constituyen la base de la rendición de cuentas, la transparencia y la fiscalización de las cuentas públicas.

Lo anterior se logra mediante la revelación de la siguiente información:

- a) Información sobre las fuentes de financiamiento, asignación y uso de los recursos financieros;
- b) Información sobre la forma en que el ente público ha financiado sus actividades y cubierto sus necesidades de efectivo;
- c) Información que sea útil para evaluar la capacidad del ente público para financiar sus actividades y cumplir con sus obligaciones y compromisos;
- d) Información agregada que coadyuve en la evaluación del rendimiento del ente público en función de sus costos de servicio, eficiencia y logros;
- e) Información sobre la condición financiera del ente público y sus variaciones;
- f) Información sobre los ingresos presupuestales previstos, que permita conocer los conceptos que los generan, realizar el seguimiento de los mismos y evaluar la eficacia y eficiencia con la que se recaudan;
- g) Información sobre la asignación y uso de los recursos presupuestales que permita realizar el seguimiento de los fondos públicos desde que se otorga la autorización para gastar hasta su pago, incluyendo el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales vigentes, e
- h) Información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones del ente público, de forma tal que permita conocer la postura fiscal.

Los estados financieros también pueden tener un papel predictivo o proyectivo, suministrando información útil para predecir el nivel de los recursos requeridos por las operaciones corrientes, los recursos que estas operaciones pueden generar y los riesgos e incertidumbres asociados.

Adicionalmente, con el propósito de garantizar la congruencia de las cifras que integran los Estados Financieros, se han incorporado las Reglas de Validación correspondientes en cada uno de los Estados Financieros Contables, que asocian información entre ellos.

En los casos en que el ente público requiera la emisión de Estados Financieros comparativos entre periodos menores a un ejercicio fiscal y el periodo anual anterior, y no sea posible apegarse a alguna de las Reglas de Validación, se deberá indicar en las Notas de Desglose correspondiente a cada Estado Financiero.

II. ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE

Los entes públicos deberán generar y presentar periódicamente y en la cuenta pública los siguientes estados e información contable:

- A) Estado de Actividades;
- B) Estado de Situación Financiera;
- C) Estado de Variación en la Hacienda Pública;
- D) Estado de Cambios en la Situación Financiera;
- E) Estado de Flujos de Efectivo;
- F) Estado Analítico del Activo;

- G) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos;
 H) Informe sobre Pasivos Contingentes,
 I) Notas a los Estados Financieros.

**A) ESTADO DE ACTIVIDADES
FINALIDAD**

Su finalidad es informar sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y otros beneficios y, de los gastos y otras pérdidas del ente durante un periodo determinado. La diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio.

La información que muestra este estado contable está estrechamente vinculada con los ingresos y gastos en el momento contable del devengado.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Actividades se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público Estado de Actividades Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	20XN	20XN-1
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Otros Ingresos y Beneficios		
Ingresos Financieros		
Incremento por Variación de Inventarios		
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
Disminución del Exceso de Provisiones		
Otros Ingresos y Beneficios Varios		
Total de Ingresos y Otros Beneficios		
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		

Servicios Generales		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al Resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones y Aportaciones		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública		
Intereses de la Deuda Pública		
Comisiones de la Deuda Pública		
Gastos de la Deuda Pública		
Costo por Coberturas		
Apoyos Financieros		
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias		
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones		
Provisiones		
Disminución de Inventarios		
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
Aumento por Insuficiencia de Provisiones		
Otros Gastos		
Inversión Pública		
Inversión Pública no Capitalizable		
Total de Gastos y Otras Pérdidas		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE ACTIVIDADES

- 1. Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
- 2. Estado de Actividades:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Actividades Consolidado.
- 3. Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- 4. (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
- 5. Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Ingresos y Otros Beneficios, y Gastos y Otras Pérdidas.
- 6. 20XN:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del periodo actual.
- 7. 20XN-1:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del periodo anterior. El periodo será anual, sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.

Para elaborar el Estado de Actividades se utilizan los saldos del periodo actual y anterior de los rubros de Ingresos y Otros Beneficios y de Gastos y Otras Pérdidas.

En el apartado de Notas al Estado de Actividades de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1) Estado de Actividades (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
IA. Ingresos de Gestión	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)
a. Impuestos	SR 4.1.1	SR 4.1.1
b. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	SR 4.1.2	SR 4.1.2
c. Contribuciones de Mejoras	SR 4.1.3	SR 4.1.3
d. Derechos	SR 4.1.4	SR 4.1.4
e. Productos	SR 4.1.5	SR 4.1.5
f. Aprovechamientos	SR 4.1.6	SR 4.1.6
g. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	SR 4.1.7	SR 4.1.7
IB. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	(IB = a + b)	(IB = a + b)
a. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	SR 4.2.1	SR 4.2.1
b. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	SR 4.2.2	SR 4.2.2
IC. Otros Ingresos y Beneficios	(IC = a + b + c + d + e)	(IC = a + b + c + d + e)
a. Ingresos Financieros	SR 4.3.1	SR 4.3.1
b. Incremento por Variación de Inventarios	SR 4.3.2	SR 4.3.2

c. Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	SR 4.3.3	SR 4.3.3
d. Disminución del Exceso de Provisiones	SR 4.3.4	SR 4.3.4
e. Otros Ingresos y Beneficios Varios	SR 4.3.9	SR 4.3.9
I. Total de Ingresos y Otros Beneficios	(I = IA + IB + IC)	(I = IA + IB + IC)
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
IIA. Gastos de Funcionamiento	(IIA = a + b + c)	(IIA = a + b + c)
a. Servicios Personales	SR 5.1.1	SR 5.1.1
b. Materiales y Suministros	SR 5.1.2	SR 5.1.2
c. Servicios Generales	SR 5.1.3	SR 5.1.3
IIB. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	(IIB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IIB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)
a. Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	SR 5.2.1	SR 5.2.1
b. Transferencias al Resto del Sector Público	SR 5.2.2	SR 5.2.2
c. Subsidios y Subvenciones	SR 5.2.3	SR 5.2.3
d. Ayudas Sociales	SR 5.2.4	SR 5.2.4
e. Pensiones y Jubilaciones	SR 5.2.5	SR 5.2.5
f. Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	SR 5.2.6	SR 5.2.6
g. Transferencias a la Seguridad Social	SR 5.2.7	SR 5.2.7
h. Donativos	SR 5.2.8	SR 5.2.8
i. Transferencias al Exterior	SR 5.2.9	SR 5.2.9
IIC. Participaciones y Aportaciones	(IIC = a + b + c)	(IIC = a + b + c)
a. Participaciones	SR 5.3.1	SR 5.3.1
b. Aportaciones	SR 5.3.2	SR 5.3.2
c. Convenios	SR 5.3.3	SR 5.3.3
IID. Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	(IID = a + b + c + d + e)	(IID = a + b + c + d + e)
a. Intereses de la Deuda Pública	SR 5.4.1	SR 5.4.1
b. Comisiones de la Deuda Pública	SR 5.4.2	SR 5.4.2
c. Gastos de la Deuda Pública	SR 5.4.3	SR 5.4.3
d. Costo por Coberturas	SR 5.4.4	SR 5.4.4
e. Apoyos Financieros	SR 5.4.5	SR 5.4.5
III. Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	(III = a + b + c + d + e + f)	(III = a + b + c + d + e + f)
a. Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	SR 5.5.1	SR 5.5.1
b. Provisiones	SR 5.5.2	SR 5.5.2
c. Disminución de Inventarios	SR 5.5.3	SR 5.5.3
d. Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	SR 5.5.4	SR 5.5.4
e. Aumento por Insuficiencia de Provisiones	SR 5.5.5	SR 5.5.5
f. Otros Gastos	SR 5.5.9	SR 5.5.9
IIIF. Inversión Pública	(IIIF = a)	(IIIF = a)
a. Inversión Pública no Capitalizable	SR 5.6.1	SR 5.6.1

II. Total de Gastos y Otras Pérdidas	(II = IIA + IIB + IIC + IID + IIE + IIF)	(II = IIA + IIB + IIC + IID + IIE + IIF)
III. Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	(III = I - II)	(III = I - II)

SR: Saldo del rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado de Actividades:

Las cifras de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila y columnas mencionadas.

La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN, debe ser la misma con la que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio.

La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio.

La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública, en la fila Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, con naturaleza contraria.

**B) ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
FINALIDAD**

Su finalidad es mostrar información de la posición financiera de un ente público, a una fecha determinada, sobre los recursos y obligaciones financieros presentando su estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad, revelando sus riesgos financieros; así como el Patrimonio a dicha fecha.

La estructura de este estado contable se presenta de acuerdo con un formato y un criterio estándar, apta para realizar un análisis comparativo de la información a dos fechas determinadas, con el objeto de facilitar su análisis, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Situación Financiera se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público Estado de Situación Financiera Al XXXX (Cifras en Pesos)					
Concepto	20X N	20X N-1	Concepto	20X N	20XN -1
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes			Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes			Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios			Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Inventarios			Títulos y Valores a Corto Plazo		
Almacenes			Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Otros Activos Circulantes			Provisiones a Corto Plazo		
			Otros Pasivos a Corto Plazo		
Total de Activos Circulantes			Total de Pasivos Circulantes		
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso			Deuda Pública a Largo Plazo		
Bienes Muebles			Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Activos Intangibles			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes			Provisiones a Largo Plazo		
Activos Diferidos					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
Otros Activos no Circulantes			Total de Pasivos No Circulantes		
Total de Activos No Circulantes			Total del Pasivo		
Total del Activo			HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
			Aportaciones		
			Donaciones de Capital		
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		

			Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
			Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Revalúos		
			Reservas		
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Resultado por Posición Monetaria		
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
			Total Hacienda Pública/Patrimonio		
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

- 1. Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
- 2. Estado de Situación Financiera:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Situación Financiera Consolidado.
- 3. Al XXXX:** Corresponde a la fecha en que se presenta la posición financiera a un momento determinado.
- 4. (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
- 5. Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.
- 6. 20XN:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros a la fecha del ejercicio actual.
- 7. 20XN-1:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros a la fecha de presentación del ejercicio anterior. El periodo será anual, sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.

En el apartado de Notas al Estado de Situación Financiera de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1)					
Estado de Situación Financiera (2)					
Al XXXX (3)					
(Cifras en Pesos) (4)					
Concepto (5)	20XN (6)	20XN -1 (7)	Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
a. Efectivo y Equivalentes	SR 1.1.1	SR 1.1.1	a. Cuentas por Pagar a Corto Plazo	SR 2.1.1	SR 2.1.1
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	SR 1.1.2	SR 1.1.2	b. Documentos por Pagar a Corto Plazo	SR 2.1.2	SR 2.1.2
c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios	SR 1.1.3	SR 1.1.3	c. Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2.1.3	SR 2.1.3
d. Inventarios	SR 1.1.4	SR 1.1.4	d. Títulos y Valores a Corto Plazo	SR 2.1.4	SR 2.1.4
e. Almacenes	SR 1.1.5	SR 1.1.5	e. Pasivos Diferidos a Corto Plazo	SR 2.1.5	SR 2.1.5
f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	SR 1.1.6	SR 1.1.6	f. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	SR 2.1.6	SR 2.1.6
g. Otros Activos Circulantes	SR 1.1.9	SR 1.1.9	g. Provisiones a Corto Plazo	SR 2.1.7	SR 2.1.7
			h. Otros Pasivos a Corto Plazo	SR 2.1.9	SR 2.1.9
IA. Total de Activos Circulantes	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)			
			IIA. Total de Pasivos Circulantes	(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
a. Inversiones Financieras a Largo Plazo	SR 1.2.1	SR 1.2.1	a. Cuentas por Pagar a Largo Plazo	SR 2.2.1	SR 2.2.1
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	SR 1.2.2	SR 1.2.2	b. Documentos por Pagar a Largo Plazo	SR 2.2.2	SR 2.2.2
c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	SR 1.2.3	SR 1.2.3	c. Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2.2.3	SR 2.2.3
d. Bienes Muebles	SR 1.2.4	SR 1.2.4	d. Pasivos Diferidos a Largo Plazo	SR 2.2.4	SR 2.2.4
e. Activos Intangibles	SR 1.2.5	SR 1.2.5	e. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	SR 2.2.5	SR 2.2.5
f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	SR 1.2.6	SR 1.2.6	f. Provisiones a Largo Plazo	SR 2.2.6	SR 2.2.6
g. Activos Diferidos	SR 1.2.7	SR 1.2.7			

h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	SR 1.2.8	SR 1.2.8			
i. Otros Activos no Circulantes	SR 1.2.9	SR 1.2.9	II. Total de Pasivos No Circulantes	(IIB = a + b + c + d + e + f)	(IIB = a + b + c + d + e + f)
IB. Total de Activos No Circulantes	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	II. Total del Pasivo	(II = IIA + IIB)	(II = IIA + IIB)
I. Total del Activo	(I = IA + IB)	(I = IA + IB)	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
			IIIA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	(IIIA = a + b + c)	(IIIA = a + b + c)
			a. Aportaciones	SR 3.1.1	SR 3.1.1
			b. Donaciones de Capital	SR 3.1.2	SR 3.1.2
			c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	SR 3.1.3	SR 3.1.3
			IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado	(IIIB = a + b + c + d + e)	(IIIB = a + b + c + d + e)
			a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	SR 3.2.1	SR 3.2.1
			b. Resultados de Ejercicios Anteriores	SR 3.2.2	SR 3.2.2
			c. Revalúos	SR 3.2.3	SR 3.2.3
			d. Reservas	SR 3.2.4	SR 3.2.4
			e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	SR 3.2.5	SR 3.2.5
			IIIC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	(IIIC = a + b)	(IIIC = a + b)
			a. Resultado por Posición Monetaria	SR 3.3.1	SR 3.3.1
			b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	SR 3.3.2	SR 3.3.2
			III. Total Hacienda Pública/Patrimonio	(III = IIIA + IIIB + IIIC)	(III = IIIA + IIIB + IIIC)

			IV. Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	(IV = II + III)	(IV = II + III)

SR: Saldo del Rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado de Situación Financiera:

Las cifras de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las obtenidas en el Estado de Actividades en la fila y columnas mencionadas.

Las cifras de las filas de los rubros del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado Analítico del Activo en las filas de Activo en las columnas de Saldo Final y de Saldo Inicial respectivamente.

Las cifras de la fila de Efectivo y Equivalentes de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio en las columnas mencionadas.

La cifra de la fila de Efectivo y Equivalentes de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio en la columna 20XN.

Las cifras de la fila de Total del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en la fila de Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio en las columnas mencionadas.

Las cifras de la fila de Total del Pasivo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos en la fila de Total de Deuda Pública y Otros Pasivos en las columnas de Saldo Final del Periodo y de Saldo Inicial del Periodo respectivamente.

La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 en las columnas de Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido y Total.

La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en la columna Total.

La cifra de la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 en las columnas de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio y Total.

Las cifras de la fila de Total Hacienda Pública/Patrimonio de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en las filas de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN y Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1 en la columna de Total respectivamente.

**C) ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA
FINALIDAD**

Su finalidad es mostrar las variaciones que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública de un ente público, en un periodo determinado. El análisis de este Estado Financiero permite detectar situaciones negativas y positivas acontecidas durante el lapso de tiempo establecido que pueden servir de base para la toma de decisiones, o bien, para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento de la Hacienda Pública.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Variación en la Hacienda Pública se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público Estado de Variación en la Hacienda Pública Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)					
Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio o Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	Total
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1					
Resultado por Posición Monetaria					
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios					
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1					
Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					

Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN					
Resultado por Posición Monetaria					
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios					
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN					

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

- 1. Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
- 2. Estado de Variación en la Hacienda Pública:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Variación en la Hacienda Pública Consolidado.
- 3. Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- 4. (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
- 5. Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Hacienda Pública / Patrimonio.
- 6. Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido:** Considerar los saldos del periodo anterior en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 en las filas Aportaciones, Donaciones de Capital y la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio y las variaciones del periodo actual en el apartado Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN de las filas Aportaciones, Donaciones de Capital y Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio.
- 7. Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores:** Considerar los saldos del periodo anterior en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en las filas Resultados de Ejercicios Anteriores, Revalúos, Reservas y Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores y la variación en el periodo actual del rubro de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN.
- 8. Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio:** Considerar el saldo del periodo anterior en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en la fila Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y en el apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN en el renglón Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) debe considerar el saldo del periodo actual del rubro Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y en el renglón Resultados de Ejercicios Anteriores debe considerar el saldo del periodo anterior del rubro Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) con la naturaleza contraria, así como las variaciones del periodo actual en las filas Revalúos, Reservas, Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores.
- 9. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio:** Considerar los saldos del periodo anterior en el apartado Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 en las filas Resultado por Posición Monetaria y Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios y las variaciones del periodo actual en el apartado Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN en las filas Resultado por Posición Monetaria y Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios.

10. Total: Muestra los resultados de sumar las cifras que presentan cada una de las filas del formato.

Para elaborar el Estado de Variación en la Hacienda Pública se utilizan los saldos del periodo anterior y las cifras de las variaciones del periodo actual de los rubros de Hacienda Pública/Patrimonio, los cuales deben coincidir según corresponda, con los saldos que se muestran en el Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades y con las cifras de las variaciones del Estado de Cambios en la Situación Financiera.

En el apartado de Notas al Estado de Variación en la Hacienda Pública de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1) Estado de Variación en la Hacienda Pública (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)					
Concepto (5)	Hacienda Pública / Patrimonio o Contribuido (6)	Hacienda Pública / Patrimonio o Generado de Ejercicios Anteriores (7)	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio (8)	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio (9)	Total (10)
IA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1	(IA = a + b + c)				(IA = a + b + c)
a. Aportaciones	SR 3.1.1 al 20XN-1				Suma fila
b. Donaciones de Capital	SR 3.1.2 al 20XN-1				Suma fila
c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	SR 3.1.3 al 20XN-1				Suma fila
IB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1		(IB1 = b + c + d + e)	(IB2 = a)		(IB = IB1 + IB2)
a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			SR 3.2.1 al 20XN-1		Suma fila
b. Resultados de Ejercicios Anteriores		SR 3.2.2 al 20XN-1			Suma fila
c. Revalúos		SR 3.2.3 al 20XN-1			Suma fila
d. Reservas		SR 3.2.4 al 20XN-1			Suma fila
e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		SR 3.2.5 al 20XN-1			Suma fila

IC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1				(IC = a + b)	(IC = a + b)
a. Resultado por Posición Monetaria				SR 3.3.1 al 20XN-1	Suma fila
b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				SR 3.3.2 al 20XN-1	Suma fila
I. Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1	IA	IB1	IB2	IC	(I = IA + IB1 + IB2 + IC)
IIA. Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN	(IIA = a + b + c)				(IIA = a + b + c)
a. Aportaciones	VR 3.1.1 del 20XN				Suma fila
b. Donaciones de Capital	VR 3.1.2 del 20XN				Suma fila
c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	VR 3.1.3 del 20XN				Suma fila
IIB. Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN		(IIB1 = b)	(IIB2 = a + b + c + d + e)		(IIB = IIB1 + IIB2)
a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			SR 3.2.1 del 20XN		Suma fila
b. Resultados de Ejercicios Anteriores		VR 3.2.2 del 20XN	SR 3.2.1 al 20XN-1 con naturaleza contraria		Suma fila
c. Revalúos			VR 3.2.3 del 20XN		Suma fila
d. Reservas			VR 3.2.4 del 20XN		Suma fila
e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores			VR 3.2.5 del 20XN		Suma fila
IIC. Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN				(IIC = a + b)	(IIC = a + b)
a. Resultado por Posición Monetaria				VR 3.3.1 del 20XN	Suma fila
b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				VR 3.3.2 del 20XN	Suma fila
II. Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN	IA + IIA	IB1 + IIB1	IB2 + IIB2	IC + IIC	(II = IA + IIA + IB1 + IIB1 + IB2 + IIB2 + IC + IIC)

SR: Saldo del Rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

VR: Variación del Rubro durante el periodo actual.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado de Variación en la Hacienda Pública:

La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 de la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido y columna Total, deben ser las mismas que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido en la columna 20XN-1.

La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 de la columna Total, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado en la columna 20XN-1.

La cifra de la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 de la columna de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio y columna Total, deben ser las mismas que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio en la columna 20XN-1.

Las cifras de las filas de Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1 y de Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN de la columna de Total, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila de Total Hacienda Pública/Patrimonio en las columnas 20XN-1 y 20XN.

Las cifras de las variaciones de las filas Aportaciones, Donaciones de Capital y Actualización de la columna Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido del apartado Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido de las filas mencionadas.

Las cifras de las variaciones de las filas Revalúos, Reservas y Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN de la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado de las filas mencionadas.

La cifra de la variación de la fila Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN de la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado de la fila mencionada.

Las cifras de las variaciones en el apartado Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN en las filas Resultado por Posición Monetaria y Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios de la columna Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en dicho concepto.

La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio debe ser la misma con la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.

La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio debe ser la misma con la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1 del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.

La cifra de la fila de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, con naturaleza contraria debe ser la misma en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1 del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.

La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio más la cifra de la fila de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, debe ser la misma con la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) del Estado de Cambios en la Situación Financiera, si es positiva con el origen y si es negativa con la aplicación.

D) ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA FINALIDAD

Su finalidad es proveer de información sobre los orígenes y aplicaciones de los recursos del ente público.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Cambios en la Situación Financiera se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público Estado de Cambios en la Situación Financiera Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVO		
Activo Circulante		
Efectivo y Equivalentes		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios		
Inventarios		
Almacenes		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes		
Otros Activos Circulantes		
Activo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Activos Intangibles		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes		
Activos Diferidos		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes		
Otros Activos no Circulantes		
PASIVO		
Pasivo Circulante		
Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Títulos y Valores a Corto Plazo		
Pasivos Diferidos a Corto Plazo		

Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Provisiones a Corto Plazo		
Otros Pasivos a Corto Plazo		
Pasivo No Circulante		
Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Deuda Pública a Largo Plazo		
Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo		
Provisiones a Largo Plazo		
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
Aportaciones		
Donaciones de Capital		
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
Resultados de Ejercicios Anteriores		
Revalúos		
Reservas		
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
Resultado por Posición Monetaria		
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA

- 1. Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
- 2. Estado de Cambios en la Situación Financiera:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Cambios en la Situación Financiera Consolidado.
- 3. Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- 4. (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
- 5. Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.
- 6. Origen:** Corresponde a la disminución de los rubros de activo y al incremento de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el periodo determinado.
- 7. Aplicación:** Corresponde al incremento de los rubros de activo y al decremento de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el periodo determinado.

Para elaborar el Estado de Cambios en la Situación Financiera, se obtienen los importes de las diferencias de los saldos del periodo actual respecto del periodo anterior de los rubros de Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio del Estado de Situación Financiera, estas variaciones pueden significar un origen o una aplicación de recursos.

Las cifras de las disminuciones de los rubros de Activo se muestran en la columna de Origen. Para el caso de un incremento en el rubro 1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes que es de naturaleza acreedora, se considerará un origen.

Las cifras de los incrementos de los rubros de Activo se muestran en la columna de Aplicación. Para el caso de una disminución en el rubro 1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes que es de naturaleza acreedora, se considerará una aplicación.

Las cifras de los incrementos de los rubros de Pasivo y de Hacienda Pública/Patrimonio se muestran en la columna de Origen.

Las cifras de las disminuciones de los rubros de Pasivo y de Hacienda Pública/Patrimonio se muestran en la columna de Aplicación.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1) Estado de Cambios en la Situación Financiera (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	Origen (6)	Aplicación (7)
I. ACTIVO	(I = IA + IB)	(I = IA + IB)
IA. Activo Circulante	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)
a. Efectivo y Equivalentes	SR 1.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	SR 1.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios	SR 1.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
d. Inventarios	SR 1.1.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
e. Almacenes	SR 1.1.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	SR 1.1.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
g. Otros Activos Circulantes	SR 1.1.9 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.9 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
IB. Activo No Circulante	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)

a. Inversiones Financieras a Largo Plazo	SR 1.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	SR 1.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	SR 1.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
d. Bienes Muebles	SR 1.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
e. Activos Intangibles	SR 1.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	SR 1.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo, de acuerdo a su naturaleza	SR 1.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo, de acuerdo a su naturaleza
g. Activos Diferidos	SR 1.2.7 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.7 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	SR 1.2.8 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.8 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
i. Otros Activos no Circulantes	SR 1.2.9 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.9 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
II. PASIVO (II = IIA + IIB)	(II = IIA + IIB)	(II = IIA + IIB)
IIA. Pasivo Circulante	(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)
a. Cuentas por Pagar a Corto Plazo	SR 2.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Documentos por Pagar a Corto Plazo	SR 2.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
c. Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
d. Títulos y Valores a Corto Plazo	SR 2.1.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
e. Pasivos Diferidos a Corto Plazo	SR 2.1.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo

f. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	SR 2.1.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
g. Provisiones a Corto Plazo	SR 2.1.7 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.7 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
h. Otros Pasivos a Corto Plazo	SR 2.1.9 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.9 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
IIB. Pasivo No Circulante	(IIB = a + b + c + d + e + f)	(IIB = a + b + c + d + e + f)
a. Cuentas por Pagar a Largo Plazo	SR 2.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Documentos por Pagar a Largo Plazo	SR 2.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
c. Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
d. Pasivos Diferidos a Largo Plazo	SR 2.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
e. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	SR 2.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
f. Provisiones a Largo Plazo	SR 2.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
III. HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	(III = IIIA + IIIB + IIIC)	(III = IIIA + IIIB + IIIC)
IIIA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	(IIIA = a + b + c)	(IIIA = a + b + c)
a. Aportaciones	SR 3.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Donaciones de Capital	SR 3.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	SR 3.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado	(IIIB = a + b + c + d + e)	(IIIB = a + b + c + d + e)

a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	SR 3.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Resultados de Ejercicios Anteriores	SR 3.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
c. Revalúos	SR 3.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
d. Reservas	SR 3.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	SR 3.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
III.C. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	(III.C = a + b)	(III.C = a + b)
a. Resultado por Posición Monetaria	SR 3.3.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.3.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	SR 3.3.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.3.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo

SR: Saldo del Rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado de Cambios en la Situación Financiera:

La cifra obtenida en la fila de Efectivo y Equivalentes ya sea de la columna de Origen o de Aplicación, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo de la columna 20XN.

Las cifras de las filas de los rubros de Activo en las columnas de Origen o Aplicación, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado Analítico del Activo en las filas de los rubros de Activo de la columna de Variación del Periodo.

A excepción del importe de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y Resultados de Ejercicios Anteriores, todas las demás cifras de las filas del apartado Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Estado de Cambios en la Situación Financiera deben ser las mismas con las filas de los rubros de Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN del Estado de Variación en la Hacienda Pública.

La cifra de la fila Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) debe ser la misma que la suma de las cifras de los rubros Resultados del Ejercicio Ahorro / Desahorro y Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN del Estado de Variación en la Hacienda Pública.

**E) ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
FINALIDAD**

Su finalidad es identificar las fuentes de entradas u orígenes, y las salidas o aplicaciones de efectivo y equivalentes al efectivo y el saldo de efectivo a la fecha de presentación del ente público, clasificadas en Actividades de Operación, de Inversión y de Financiamiento.

La información sobre flujos de efectivo de un ente público es útil para ayudar a los usuarios a predecir las necesidades futuras de efectivo, la capacidad del ente público para generar flujos de efectivo en el futuro y su capacidad para financiar los cambios que se produzcan en el alcance y naturaleza de sus actividades.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Flujos de Efectivo se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público Estado de Flujos de Efectivo Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	20XN	20XN-1
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Otros Orígenes de Operación		
Aplicación		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al Resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensionamientos y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Otras Aplicaciones de Operación		

Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación		
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otros Orígenes de Inversión		
Aplicación		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otras Aplicaciones de Inversión		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión		
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen		
Endeudamiento Neto		
Interno		
Externo		
Otros Orígenes de Financiamiento		
Aplicación		
Servicios de la Deuda		
Interno		
Externo		
Otras Aplicaciones de Financiamiento		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento		
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Instructivo de Llenado del Estado de Flujos de Efectivo

- 1. Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
- 2. Estado de Flujos de Efectivo:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Flujos de Efectivo Consolidado.
- 3. Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- 4. (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
- 5. Concepto:** Muestra el nombre de los conceptos que integran los Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación, de las Actividades de Inversión y de las Actividades de Financiamiento.
- 6. 20XX:** Corresponde al importe de cada una de las fuentes de entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo del ente público del periodo actual.

7. 20XN-1: Corresponde al importe de cada una de las fuentes de entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo del ente público del periodo anterior. El periodo será anual; sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.

8. Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación: Son las principales actividades generadoras de ingresos del ente público, no consideradas actividades de inversión o de financiamiento.

La determinación de los Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación debe hacerse con cualquiera de los procedimientos siguientes:

- a) Utilizando directamente los registros contables del ente público; o
- b) Modificando los Ingresos y Otros Beneficios y Gastos y Otras Pérdidas obtenidas del Estado de Actividades, por:
 - i) Los cambios habidos durante el periodo en las cuentas por cobrar, cuentas por pagar e Inventarios derivados de las actividades de operación;
 - ii) Otros rubros que no afectan el efectivo; y
 - iii) Otros rubros cuyos efectos monetarios se consideran flujos de efectivo de inversión o financiamiento.

9. Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión: Son la adquisición o disposición de activos a largo plazo y otras inversiones no incluidas en equivalentes de efectivo.

10. Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento: Son las que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por parte del ente público.

Para elaborar el Estado de Flujos de Efectivo se utilizan los importes de las cuentas y subcuentas relacionadas con las entradas y salidas de efectivo y equivalentes de efectivo, del periodo actual y anterior.

En el apartado de Notas al Estado de Flujos de Efectivo de las Notas a los Estados Financieros, se revelará un análisis del efectivo y equivalentes, detallar las adquisiciones de las Actividades de Inversión y una Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y los saldos de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro).

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1) Estado de Flujos de Efectivo (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación (8)		
IA. Origen	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)
a. Impuestos	Ingresos recaudados por Impuestos	Ingresos recaudados por Impuestos
b. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Ingresos recaudados por Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Ingresos recaudados por Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
c. Contribuciones de Mejoras	Ingresos recaudados por Contribuciones de Mejoras	Ingresos recaudados por Contribuciones de Mejoras
d. Derechos	Ingresos recaudados por Derechos	Ingresos recaudados por Derechos
e. Productos	Ingresos recaudados por Productos	Ingresos recaudados por Productos
f. Aprovechamientos	Ingresos recaudados por Aprovechamientos	Ingresos recaudados por Aprovechamientos

g. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	Ingresos recaudados por Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	Ingresos recaudados por Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios
h. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	Ingresos recaudados por Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	Ingresos recaudados por Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones
i. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Ingresos recaudados por Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Ingresos recaudados por Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones
j. Otros Orígenes de Operación	Ingresos recaudados no incluidos en los conceptos anteriores	Ingresos recaudados no incluidos en los conceptos anteriores
IB. Aplicación	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j + k + l + m + n + ñ + o)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j + k + l + m + n + ñ + o)
a. Servicios Personales	Gastos pagados por Servicios Personales	Gastos pagados por Servicios Personales
b. Materiales y Suministros	Gastos pagados por Materiales y Suministros	Gastos pagados por Materiales y Suministros
c. Servicios Generales	Gastos pagados por Servicios Generales	Gastos pagados por Servicios Generales
d. Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	Gastos pagados por Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	Gastos pagados por Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
e. Transferencias al Resto del Sector Público	Gastos pagados por Transferencias al Resto del Sector Público	Gastos pagados por Transferencias al Resto del Sector Público
f. Subsidios y Subvenciones	Gastos pagados por Subsidios y Subvenciones	Gastos pagados por Subsidios y Subvenciones
g. Ayudas Sociales	Gastos pagados por Ayudas Sociales	Gastos pagados por Ayudas Sociales
h. Pensiones y Jubilaciones	Gastos pagados por Pensiones y Jubilaciones	Gastos pagados por Pensiones y Jubilaciones
i. Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	Gastos pagados por Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	Gastos pagados por Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos

j. Transferencias a la Seguridad Social	Gastos pagados por Transferencias a la Seguridad Social	Gastos pagados por Transferencias a la Seguridad Social
k. Donativos	Gastos pagados por Donativos	Gastos pagados por Donativos
l. Transferencias al Exterior	Gastos pagados por Transferencias al Exterior	Gastos pagados por Transferencias al Exterior
m. Participaciones	Gastos pagados por Participaciones	Gastos pagados por Participaciones
n. Aportaciones	Gastos pagados por Aportaciones	Gastos pagados por Aportaciones
ñ. Convenios	Gastos pagados por Convenios	Gastos pagados por Convenios
o. Otras Aplicaciones de Operación	Gastos pagados no incluidos en los conceptos anteriores	Gastos pagados no incluidos en los conceptos anteriores
I. Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	(I = IA - IB)	(I = IA - IB)
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión (9)		
IIA. Origen	(IIA = a + b + c)	(IIA = a + b + c)
a. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
b. Bienes Muebles	Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Muebles	Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Muebles
c. Otros Orígenes de Inversión	Cobro por la enajenación de Activos considerados inversión, no incluidos en los conceptos anteriores	Cobro por la enajenación de Activos considerados inversión, no incluidos en los conceptos anteriores
IIB. Aplicación	(IIB = a + b + c)	(IIB = a + b + c)
a. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Pago por la adquisición de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Pago por la adquisición de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
b. Bienes Muebles	Pago por la adquisición de Bienes Muebles	Pago por la adquisición de Bienes Muebles
c. Otras Aplicaciones de Inversión	Pago por la adquisición de Activos considerados inversión, no incluidos en los conceptos anteriores	Pago por la adquisición de Activos considerados inversión, no incluidos en los conceptos anteriores

II. Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	(II = IIA - IIB)	(II = IIA - IIB)
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento (10)		
IIIA. Origen	(IIIA = a + b)	(IIIA = a + b)
a. Endeudamiento Neto (a = a1 + a2)		
a1. Interno	Ingresos por la contratación de deuda pública interna	ingresos por la contratación de deuda pública interna
a2. Externo	ingresos por la contratación de deuda pública externa	Ingresos por la contratación de deuda pública externa
b. Otros Orígenes de Financiamiento	Ingresos por la contratación de cualquier otro financiamiento no considerado deuda pública	Ingresos por la contratación de cualquier otro financiamiento no considerado deuda pública
IIIB. Aplicación	(IIIB = a + b)	(IIIB = a + b)
a. Servicios de la Deuda (a = a1 + a2)		
a1. Interno	Pago por la amortización, intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública interna	Pago por la amortización, intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública interna
a2. Externo	Pago por la amortización, intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública externa	Pago por la amortización, intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública externa
b. Otras Aplicaciones de Financiamiento	Pago por la liquidación de cualquier otro financiamiento no considerado deuda pública	Pago por la liquidación de cualquier otro financiamiento no considerado deuda pública
III. Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	(III = IIIA - IIIB)	(III = IIIA - IIIB)
IV. Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	(IV = I + II + III)	(IV = I + II + III)
V. Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	SR 1.1.1 (20XN-1)	SR 1.1.1 (20XN-2)
VI. Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio (VI = IV + V)	SR 1.1.1 (20XN)	SR 1.1.1 (20XN-1)

SR: Saldo del rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

20XN-2: Muestra el saldo del periodo anterior al 20XN-1.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado de Flujos de Efectivo:

La cifra obtenida en la fila de Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo de la columna 20XN, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes ya sea de la columna de Origen o de Aplicación.

Las cifras de la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes en las columnas mencionadas.

La cifra de la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio de la columna 20XN, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes de la columna 20XN-1.

F) ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO

FINALIDAD

Su finalidad es mostrar el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios, que dispone el ente público para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del periodo.

Asimismo, suministra información de los movimientos de los activos controlados por el ente público durante un periodo determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado Analítico del Activo se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público Estado Analítico del Activo Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)					
Concepto	Saldo Inicial	Cargos del Periodo	Abonos del Periodo	Saldo Final	Variación del Periodo
ACTIVO					
Activo Circulante					
Efectivo y Equivalentes					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes					
Derechos a Recibir Bienes o Servicios					
Inventarios					
Almacenes					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes					
Otros Activos Circulantes					
Activo No Circulante					
Inversiones Financieras a Largo Plazo					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo					
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso					
Bienes Muebles					
Activos Intangibles					
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes					
Activos Diferidos					

	Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
	Otros Activos no Circulantes					

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
- Estado Analítico del Activo:** Nombre del estado financiero.
- Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
- Concepto:** Indica el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo.
- Saldo Inicial:** Muestra el saldo final del periodo anterior.
- Cargos del Periodo:** Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el periodo.
- Abonos del Periodo:** Representa el monto total de los abonos que se hicieron en el periodo.
- Saldo Final:** Muestra el saldo final del periodo actual.
- Variación del Periodo:** Representa el resultado de restar al saldo final el saldo inicial.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1) Estado Analítico del Activo (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)					
Concepto (5)	Saldo Inicial (6)	Cargos del Periodo (7)	Abonos del Periodo (8)	Saldo Final (9)	Variación del Periodo (10)
I. ACTIVO	(I = IA + IB)	(I = IA + IB)	(I = IA + IB)	(9=6+7-8)	(10=9-6)
IA. Activo Circulante	(IA = a + b + c+ d+ e + f + g)	(IA = a + b + c+ d+ e + f + g)	(IA = a + b + c+ d+ e + f + g)	(9=6+7-8)	(10=9-6)
a. Efectivo y Equivalentes	SR 1.1.1 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.1 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.1 del 20XN	SR 1.1.1 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.1 (20XN – 20XN-1)
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	SR 1.1.2 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.2 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.2 del 20XN	SR 1.1.2 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.2 (20XN – 20XN-1)
c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios	SR 1.1.3 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.3 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.3 del 20XN	SR 1.1.3 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.3 (20XN – 20XN-1)
d. Inventarios	SR 1.1.4 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.4 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.4 del 20XN	SR 1.1.4 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.4 (20XN – 20XN-1)

e. Almacenes	SR 1.1.5 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.5 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.5 del 20XN	SR 1.1.5 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.5 (20XN – 20XN-1)
f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	SR 1.1.6 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.6 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.6 del 20XN	SR 1.1.6 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.6 (20XN – 20XN-1)
g. Otros Activos Circulantes	SR 1.1.9 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.9 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.9 del 20XN	SR 1.1.9 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.9 (20XN – 20XN-1)
IB. Activo No Circulante	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(9=6+7-8)	(10=9-6)
a. Inversiones Financieras a Largo Plazo	SR 1.2.1 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.1 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.1 del 20XN	SR 1.2.1 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.1 (20XN – 20XN-1)
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	SR 1.2.2 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.2 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.2 del 20XN	SR 1.2.2 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.2 (20XN – 20XN-1)
c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	SR 1.2.3 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.3 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.3 del 20XN	SR 1.2.3 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.3 (20XN – 20XN-1)
d. Bienes Muebles	SR 1.2.4 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.4 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.4 del 20XN	SR 1.2.4 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.4 (20XN – 20XN-1)
e. Activos Intangibles	SR 1.2.5 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.5 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.5 del 20XN	SR 1.2.5 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.5 (20XN – 20XN-1)
f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	SR 1.2.6 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.6 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.6 del 20XN	SR 1.2.6 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.6 (20XN – 20XN-1)
g. Activos Diferidos	SR 1.2.7 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.7 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.7 del 20XN	SR 1.2.7 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.7 (20XN – 20XN-1)
h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	SR 1.2.8 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.8 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.8 del 20XN	SR 1.2.8 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.8 (20XN – 20XN-1)
i. Otros Activos no Circulantes	SR 1.2.9 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.9 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.9 del 20XN	SR 1.2.9 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.9 (20XN – 20XN-1)

SR: Saldo del Rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado Analítico del Activo:

Las cifras de las filas de los rubros de Activo de las columnas de Saldo Final y de Saldo Inicial, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en las filas de los rubros del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1 respectivamente.

Las cifras de las filas de los rubros de Activo de la columna de Variación del Periodo, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en las filas de los rubros del Activo en las columnas de Origen o Aplicación.

G) ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS FINALIDAD

Su finalidad es mostrar las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada periodo, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente, así como suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda del ente público entre el inicio y el fin del periodo, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de financiamiento. Las operaciones de crédito público, se muestran clasificadas a corto o largo plazo, en interna o externa, originadas en la colocación de títulos y valores o en contratos de préstamo y según el país o institución acreedora. Finalmente el formato presenta el concepto de "Total de Otros Pasivos" que muestra en forma agregada el endeudamiento u obligaciones restantes del ente público, no originado en operaciones de crédito público.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos (Cifras en Pesos) Del XXXX al XXXX				
Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo				
Largo Plazo				
Deuda Interna				

Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo				
Total de Otros Pasivos				
Total de Deuda Pública y Otros Pasivos				

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

- 1. Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
- 2. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos:** Nombre del estado financiero.
- 3. Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- 4. (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
- 5. Denominación de las Deudas:** Muestra las obligaciones insolutas de los entes públicos que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento.
- 6. Moneda de Contratación:** Representa la divisa en la cual fue contratado el financiamiento.
- 7. Institución o País Acreedor:** Representa el nombre del país o institución con la cual se contrató el financiamiento.
- 8. Saldo Inicial del Periodo:** Muestra el saldo final del periodo anterior.
- 9. Saldo Final del Periodo:** Muestra el saldo final del periodo actual.

Para elaborar el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos, se utilizan los importes de los saldos iniciales y de los saldos finales de los financiamientos o deudas contraídas registrados en el Pasivo.

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)				
Denominación de las Deudas (5)	Moneda de Contratación (6)	Institución o País Acreedor (7)	Saldo Inicial del Periodo (8)	Saldo Final del Periodo (9)
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				

IA. Deuda Interna			(IA = a + b + c)	(IA = a + b + c)
a. Instituciones de Crédito	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
b. Títulos y Valores	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Arrendamientos Financieros	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
IB. Deuda Externa			(IB = a + b + c + d)	(IB = a + b + c + d)
a. Organismos Financieros Internacionales	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
b. Deuda Bilateral	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Títulos y Valores	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
d. Arrendamientos Financieros	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
I. Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo			(I = IA + IB)	(I = IA + IB)
Largo Plazo				
IIA. Deuda Interna			(IIA = a + b + c)	(IIA = a + b + c)
a. Instituciones de Crédito	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
b. Títulos y Valores	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Arrendamientos Financieros	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
IIB. Deuda Externa			(IIB = a + b + c + d)	(IIB = a + b + c + d)
a. Organismos Financieros Internacionales	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
b. Deuda Bilateral	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Títulos y Valores	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
d. Arrendamientos Financieros	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
II. Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo			(II = IIA + IIB)	(II = IIA + IIB)
III. Total de Otros Pasivos			Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
IV. Total de Deuda Pública y Otros Pasivos			(IV = I + II + III)	(IV = I + II + III)

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos:

Los saldos de la fila de Total de Deuda Pública y Otros Pasivos en las columnas de Saldo Inicial del Periodo y de Saldo Final del Periodo deben coincidir según corresponda, con el Estado de Situación Financiera en la fila del Total del Pasivo de las columnas 20XN-1 y 20XN respectivamente.

H) INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES

...

I) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

...

A) NOTAS DE DESGLOSE

I)

...

II)

...

III)

...

IV) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

1. Presentar el análisis de las cifras del periodo actual (20XN) y periodo anterior (20XN-1) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo, al Final del Ejercicio del Estado de Flujos de Efectivo, respecto a la composición del rubro de Efectivo y Equivalentes, utilizando el siguiente cuadro:

Concepto	20XN	20XN-1
Efectivo	X	X
Bancos/Tesorería	X	X
Bancos/Dependencias y Otros	X	X
Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	X	X
Fondos con Afectación Específica	X	X
Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	X	X
Otros Efectivos y Equivalentes	X	X
Total de Efectivo y Equivalentes	X	X

2. Presentar la Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y los saldos de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), utilizando el siguiente cuadro:

Concepto	20XN	20XN-1
Resultados del Ejercicio Ahorro/Desahorro	X	X
Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo	X	X
Depreciación	X	X
Amortización	X	X
Incrementos en las provisiones	X	X

Incremento en inversiones producido por revaluación	(X)	(X)
Ganancia/pérdida en venta de bienes muebles, inmuebles e intangibles	(X)	(X)
Incremento en cuentas por cobrar	(X)	(X)
Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación	X	X

Los conceptos incluidos en los movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo, que aparecen en el cuadro anterior no son exhaustivos y tienen como finalidad mostrar algunos ejemplos para elaborar este cuadro.

V)

...

b) NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)

...

c) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

...

III. Estados e Informes Presupuestarios

...

IV. Estados e Informes Programáticos

...

V. Indicadores de Postura Fiscal

...

ANEXO I Matrices de conversión

...

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y surte efectos de manera obligatoria a partir del 1º de enero de 2022.

SEGUNDO.- Las Entidades Federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- En términos del artículo 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro en una página de Internet de los actos que los entes públicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México realicen para adoptar las decisiones del Consejo. Para tales efectos, los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas remitirán a la Secretaría Técnica la información relacionada con dichos actos a la dirección electrónica conac_srtecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el transitorio anterior.

En la Ciudad de México, siendo las once horas del día 14 de diciembre del año dos mil veinte, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 27 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA EL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en primera convocatoria, el 27 de noviembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Torres García.-** Rúbrica.

Transitorios

Primero.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para su debida observancia y aplicación.

Segundo.- El presente Aviso por el cual se da a conocer el Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal del Manual de Contabilidad Gubernamental , iniciará su vigencia el día siguiente a su publicación.

Ciudad de México, a 13 de enero de 2021.

(Firma)

Mtro. Gerardo Almonte López

Director General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas y Secretario Técnico
del Consejo de Armonización Contable de la Ciudad de México

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DRA. ALMUDENA OCEJO ROJO, TITULAR DE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL, con fundamento en los artículos 1, 2, 3, 7 apartados B y F numeral 1, 12 y 13, 14, 15 apartados A y B, 25 apartados A y E y 56 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 20 fracciones II, VI, VII VIII y IX y 34 fracciones I, II, III, IV, V y VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 10 fracción IV, 32, 33 y 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 123, 127 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; así como los Lineamientos para la Elaboración de la Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2021, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “SERVIDORES DE LA CIUDAD DE MÉXICO (SERCDMX) 2021”.

1.- Nombre del Programa Social, Dependencia y Entidades Responsables.

La Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, a través de la Dirección General de Participación Ciudadana es la dependencia responsable de implementar el Programa Social “**Servidores de la Ciudad de México (SERCDMX) 2021**”, a través de la Dirección Territorial, Unidad Administrativa-Técnico-Operativa responsable de la planeación, ejecución y seguimiento del Programa Social. Asimismo, las Coordinaciones de Participación Ciudadana en las 16 Alcaldías de la Ciudad de México son responsables de la operación del mismo.

La Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social es la Unidad Administrativa responsable de la dispersión de los recursos para el Programa Social.

2.- Alineación programática.

El Programa está alineado a los objetivos, estrategias, metas e indicadores que orientan la política social de la Ciudad de México. El documento rector es la Constitución Política de la Ciudad de México, se vincula con los derechos prescritos en los artículos 12, 13 apartados A, C, D y E, 14, 17 y 25 apartados A y E. Asimismo, se alinea al Programa de Gobierno de la Ciudad de México 2019–2024 dentro del eje: 2. Ciudad Sustentable, 2.2 Desarrollo urbano sustentable e incluyente.

El programa SERCDMX 2021 se articula con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas plasmados en la Agenda 2030, en particular con el objetivo 11 Ciudades y Comunidades Sustentables, respecto a lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles. Referente a las metas de dicho objetivo en el punto 11.7, son las de proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para las mujeres, los niños, personas mayores y las personas con discapacidad.

En materia de Derechos Humanos el Programa busca que las políticas públicas garanticen las condiciones necesarias para el respeto a la dignidad humana, y articularse con los objetivos del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México 2016-2021, fortalecer, ampliar los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana y promover la participación ciudadana en la vigilancia y control de la construcción social de riesgos de desastres.

3.- Diagnóstico.

3.1. Antecedentes.

Según datos de la Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental 2017 (ENCIG), la calificación otorgada por la población a espacios públicos como parques, jardines, calles y avenidas, no supera la calificación de 5.4 en la escala del 1 al 10, por lo que este programa pretende resolver esa problemática, a través de la recuperación y mejora de estos espacios a partir de acciones y estrategias de cooperación entre ciudadanía y Gobierno, que generen sinergia e identidad con el Programa. Asimismo, el 84.1 por ciento de la población de 18 años y más considera que según su nivel de confianza en el Gobierno de la Ciudad de México se sitúa entre: “Algo o Mucha desconfianza”.

Según datos de la Encuesta Nacional de Victimización y Percepción sobre Seguridad Pública 2019 (ENVIPE) del INEGI, los habitantes de la Ciudad de México reconocen la existencia de una diversa gama de problemas en su comunidad (robos, baches o fugas de agua, falta de alumbrado, falta de agua, delincuencia cerca de escuelas, pandillerismo violento), algunos alcanzando un 77.8% de reconocimiento entre la población. Lamentablemente tan solo entre un 25% y 46.5% dependiendo de la problemática, consideran que existe una condición de organización vecinal para resolverlo.

Por lo anterior, el día 31 de enero del 2019 el Gobierno de la Ciudad de México publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México las Reglas de Operación del Programa “Servidores de la Ciudad de México (SERCDMX) 2019”, con la necesidad de formar un equipo de beneficiarios que apoyen en fomentar una cultura de involucramiento ciudadano para fortalecer la cohesión e inclusión social, a través de acciones sociales, que consideren la participación de ciudadanos y habitantes de las 16 Alcaldías de la Ciudad de México, y que a través de potenciar sus habilidades de coordinación de grupos de trabajo, dar atención ciudadana, realizar actividades de intervención, difusión, concertación y vinculación comunitaria.

3.2 Problema Social atendido por el Programa Social.

El Programa SERCDMX 2021 atiende la construcción de la cohesión e inclusión social, así como la convivencia ciudadana, bajo el eje de cultura de la paz, en las Unidades Territoriales (UT’s), de la Ciudad de México preferentemente en las de Medio, Alto y Muy alto índice de marginalidad; Además de apoyar en las acciones emergentes que puedan surgir como desastres naturales y emergencias sanitarias.

3.2.1. Un elemento importante, es el sentido de pertenencia e inclusión social como componente vital en la reconstrucción de la cohesión social para que los habitantes de la Ciudad de México puedan involucrarse en actividades de participación ciudadana y acciones sociales que tienen como objetivo apoyar en el bienestar social y comunitario de las colonias, pueblos, barrios originarios y comunidades indígenas residentes. Por lo cual, el fortalecimiento y promoción de actividades que promueven dicho sentido de pertenencia pueden concretarse en el uso y cuidado de espacios comunes como la ciudad y el cuidado del medioambiente.

3.2.2. El programa SERCDMX 2021, es un mecanismo de inclusión y participación ciudadana, que genera espacios de deliberación y de expresión pública a través de asambleas, así como en proyectos colectivos para contribuir en la cohesión e inclusión social. Fomentar valores de convivencia, como la tolerancia ante la diversidad y la reciprocidad en el trato, así como la humanización dentro de los principales espacios de socialización: familia, vecindario, trabajo y escuela, así como el acceso y difusión a los productos culturales (CEPAL/AECI, Cohesión Social Inclusión y Sentido de Pertenencia en América Latina y el Caribe2007).

3.2.3. La intervención del gobierno a través del presente Programa se justifica en el desarrollo de acciones sociales tendientes a atender, mitigar y/o resolver una serie de factores críticos, tales como el abandono de los espacios públicos, la falta de confianza hacia las instituciones, la necesidad de mejorar la convivencia entre ciudadanos y todas aquellas situaciones emergentes que desgasten el tejido social, lo que contribuye a resolver dicho deterioro o carencia mediante la realización de jornadas comunitarias de mejoramiento urbano, asambleas ciudadanas y otras actividades encaminadas al rescate y cuidado del espacio público que coadyuven al bienestar social de la ciudadanía.

3.2.4. La población potencial que atiende el Programa, es a todas aquellas personas que viven en las 869 Unidades Territoriales registradas como Zonas de Media, Alta y Muy Alta marginalidad y las colonias de atención prioritaria en la Ciudad de México.

Es tarea del Gobierno de la Ciudad de México implementar mecanismos innovadores de inclusión y acercamiento a las instituciones promoviendo la participación ciudadana en espacios de deliberación para que a través de asambleas se definan actividades de mejoramiento de la imagen urbana, entre otros.

Cabe destacar que, en la Ciudad de México, los programas sociales de cualquier nivel competencial, que persigan propósitos, objetivos, alcances y/o población beneficiaria son específicos por lo que se comprueba su imposibilidad de que este Programa, pueda duplicarse con cualquier otro.

4. Objetivos.

4.1. Objetivo y estrategia general:

Planear, organizar y llevar a cabo acciones sociales de participación en las comunidades (tequios, asambleas ciudadanas y actividades en el espacio público), con el apoyo de entre las 1500-1900 personas Facilitadoras de servicios del Programa respectivamente, para impulsar procesos de organización y participación ciudadana que faciliten el vínculo entre ciudadanía y gobierno, lo anterior a partir de actualizar y continuar con la preparación del equipo vigente de personas facilitadoras de

servicios que ya han desarrollado las habilidades de coordinación de grupos de trabajo, atención ciudadana, actividades de intervención, difusión, concertación y vinculación, y que fueron seleccionadas preferentemente de las UT's de Medio, Alto y Muy alto índice de marginalidad.

4.2. Objetivos y acciones específicas.

- Actualizar y preparar al equipo de personas facilitadoras de servicios que operan como SERCDMX 2021 para continuar con las actividades de intervención, difusión, concertación y vinculación comunitaria, así como impulsar procesos de organización ciudadana que faciliten la realización de acciones conjuntas entre habitantes y gobierno.

- Organizar jornadas comunitarias de mejoramiento urbano (tequio) y otras actividades emergentes encaminadas al cuidado de los espacios públicos.

- Planear y difundir asambleas ciudadanas de los programas y acciones sociales de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, así como de otras instituciones y dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, como procesos de organización ciudadana que faciliten y promuevan el fortalecimiento del vínculo entre ciudadanía y gobierno.

5.- Definición de la población objetivo y beneficiaria.

La población potencial está integrada por 6'478,327 habitantes mayores de 18 años (datos de la Encuesta Intercensal 2015 del INEGI), de las cuales fueron atendidas en el Programa 2019 de SERCDMX operado a través de las personas facilitadoras de servicios a 500,000 habitantes de la Ciudad de México, en las 869 UT de Medio, Alto y Muy alto índice de marginación. (Sistema de Información del Desarrollo Social, Programa integrado territorial para el desarrollo social 2001-2003).

Las personas facilitadoras de servicios que operan el programa denominado SERCDMX 2021, son entre 1,500- 1,900 personas mayores de 18 años que fueron seleccionadas en la convocatoria 2019, así como del programa SERCDMX 2020, de las 869 Unidades Territoriales, preferentemente de las zonas de Medio, Alto y Muy Alto índice de marginación en la Ciudad de México y que darán continuidad al programa para el año 2021.

Se denominará facilitadores de servicios de la siguiente manera:

TIPO	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
"A"	Servidor de la Ciudad de México tipo "A"	Orientar, coordinar, apoyar, guiar, supervisar y llevar en conjunto con el Servidor de la Ciudad de México tipo "B", las actividades territoriales en el cumplimiento de las metas en el presente programa.
"B"	Servidor de la Ciudad de México tipo "B"	Realizar actividades de intervención, difusión, concertación y vinculación comunitaria bajo la supervisión y el apoyo del Servidor de la Ciudad de México tipo "A" para el cumplimiento de las metas del presente programa.

6. Metas Físicas.

- Organizar y difundir mil asambleas ciudadanas que formarán parte de la ejecución de los programas y acciones sociales de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social del Gobierno de la Ciudad de México, así como de otras instituciones y dependencias del gobierno de la Ciudad de México. Esta actividad estará sujeta a las condiciones sanitarias, establecidas por la autoridad sanitaria de la Ciudad de México, una vez que el semáforo epidemiológico lo permita.

- Organizar y difundir 500 jornadas comunitarias de mejoramiento urbano (tequio) y otras actividades encaminadas al cuidado y recuperación del espacio público. Esta actividad estará sujeta a las condiciones sanitarias, establecidas por la autoridad sanitaria de la Ciudad de México, una vez que el semáforo epidemiológico lo permita.

- Actualizar y preparar al equipo de personas facilitadoras de servicios, denominadas Servidores de la Ciudad de México, que podrá ser mínimo de 1,500 y hasta 1,900, para realizar actividades de intervención, difusión, concertación y vinculación comunitaria, así como impulsar procesos de organización ciudadana que faciliten la realización de acciones conjuntas entre habitantes y gobierno. Para la realización de esta actividad, se seguirán los protocolos establecidos por la autoridad sanitaria de la Ciudad de México, que comprende las medidas preventivas del lavado frecuente de manos, uso de gel antibacterial, uso adecuado de mascarilla en espacios públicos y cerrados, mantener la sana distancia, así como de todas aquellas que dicte la autoridad sanitaria para prevenir contagios por Covid-19.

- La difusión se define como la acción del despliegue de las personas facilitadoras de servicios, denominadas Servidores de la Ciudad de México (SERCDMX) 2021, en las Alcaldías donde se realizarán las entregas de los materiales impresos de manera directa en los domicilios de los ciudadanos, así como perifoneo y colocación de material impreso alusivo a los temas de interés que se generen en la Ciudad de México.

7.- Programación Presupuestal.

El presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2021 para cubrir la entrega del apoyo a las personas facilitadoras de servicios que forman parte del equipo de Servidores de la Ciudad de México, del mes de enero al mes de diciembre es de: \$140'000,000.00 (ciento cuarenta millones de pesos 00/100 M.N.).

El Monto Unitario por Persona facilitadora de servicios se desglosa de la siguiente manera:

- Hasta 120 personas facilitadoras de servicios de la categoría “Servidor de la Ciudad de México tipo A”, recibirán ministraciones mensuales de \$8,287.13 (ocho mil doscientos ochenta y siete pesos 13/100 M.N.), por el periodo de enero a marzo de 2021 siendo las personas facilitadoras de servicios que se encuentren activamente apoyando en las acciones para la mitigación del contagio por SARS-COV2 y hasta 120 personas facilitadoras de servicios de la misma categoría, por el periodo de abril a diciembre de 2021.

- Hasta 1380 personas facilitadoras de servicios de la categoría “Servidor de la Ciudad de México tipo B”, recibirán ministraciones mensuales de \$6,352.50 (seis mil trescientos cincuenta y dos pesos 50/100 M.N.), por el periodo de enero a marzo de 2021 siendo las personas facilitadoras de servicios que se encuentren activamente apoyando en las acciones para la mitigación del contagio por SARS-COV2 y hasta 1780 personas facilitadoras de servicios de la misma categoría, por el periodo de abril a diciembre de 2021.

8.- Requisitos y Procedimiento de acceso.

Con la finalidad de continuar en el programa, todas las personas facilitadoras de servicios deberán cubrir los requisitos de actualización y preparación para realizar el Programa SERCDMX 2021, que estará a cargo de la Dirección General de Participación Ciudadana a través de la Dirección Territorial, para dar cumplimiento a las presentes reglas de operación 2021, para la ejecución del Programa.

A) Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal

Para permanecer en el programa, las personas facilitadoras de servicios deberán suscribir el compromiso de cumplir con las actividades que le sean asignadas conforme a las necesidades, objetivos y metas establecidas, no tener informes pendientes o reportes insatisfactorios sobre su conducta derivados de emisiones anteriores del Programa Social, o no haber sido dado de baja por incumplimiento a la normativa vigente durante emisiones anteriores, o no haber cumplido satisfactoriamente con convocatorias de programas sociales similares promovidas por instituciones estatales, municipales o federales.

Las personas facilitadoras de servicios podrán causar baja del programa cuando:

- 1.- Solicite su baja por así convenir a sus intereses. (Carta de baja voluntaria, la cual se deberá integrar en original al expediente del beneficiario).
- 2.- Incumplan con las actividades asignadas derivadas de los objetivos del programa social.
- 3.- Se registren tres inasistencias acumuladas durante el mes corriente, sin justificación alguna a las actividades asignadas.
- 4.- Incurra en una falta prevista en el Código de Conducta Interna de los SERCDMX 2021,
- 4.- Si al solicitar una baja temporal “Solicitud de baja temporal” (la cual deberá ser integrada al expediente de reportes mensuales y listas de asistencia de la persona facilitadora de servicios), misma que no podrá exceder de un mes y en caso de que la persona facilitadora de servicios no se reincorpore a la conclusión de la misma, procederá como baja definitiva del programa social.

B). Otras Causales de baja:

- 1.- En caso de quejas en contra de alguna persona facilitadora de servicios relacionados por conductas de hostigamiento, acoso sexual, violencia de género y discriminación se turnará a la instancia correspondiente para revisión y en su caso proceder a la baja correspondiente.
- 2.- Acordar de manera unilateral cualquier actividad que involucre al Programa, con instituciones públicas o privadas, o cualquier otro actor comunitario, sin previa autorización de la Dirección Territorial.

- 3.- Cometer actos que limiten, interfieran o perjudiquen cualquier actividad del Programa Social.
- 4.- No acudir, sin causa justificada a un llamado a participar en actividades extraordinarias.
- 5.- Entregar de forma extemporánea documentos probatorios y/o la sistematización de las actividades programadas.
- 6.- Omitir el cumplimiento de alguno de los requisitos de permanencia señalados en las presentes ROP.
- 7.- Por incumplimiento parcial o total de los compromisos y obligaciones suscritos en la Carta Compromiso.
- 8.- Por incumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes reglas de operación
- 9.- Cualquier situación no prevista en las presentes reglas de operación, que afecten la ejecución del programa de SERCDMX 2021, será notificada a la Dirección Territorial, a través de un “Acta Circunstanciada de Baja” que especifique las causales de la falta; la cual deberá ser integrada al expediente de reporte mensual y listas de asistencia de la o de las personas facilitadoras de servicios, involucradas en el hecho.

Todo persona facilitadora de servicios está obligado a devolver mediante vale de entrega cualquier material oficial proporcionado para la realización de sus actividades y así poder evitar el mal uso del mismo.

Las personas facilitadoras de servicios que causen baja podrán ser sustituidas en cualquier momento. Para tal efecto, se utilizará la lista de espera de las personas registradas en la Convocatoria de Servidores de la Ciudad de México (SERCDMX) 2019, que cumplan con los requisitos y hayan concluido su registro.

Una vez realizada la sustitución, las personas seleccionadas que se conviertan en personas facilitadoras de servicios, recibirán la parte proporcional mensual del apoyo económico que corresponda a partir de su integración al programa social.

8.1. Difusión

8.1.1. Se realizará a través de las personas facilitadoras de servicios, denominadas Servidores de la Ciudad de México (SERCDMX) 2021, en las Alcaldías donde se realizarán las entregas de los materiales impresos, de manera directa en los domicilios de los ciudadanos, así como perifoneo y colocación de material impreso alusivo a los temas de interés que se generen en la ciudad de México.

8.2. Requisitos de acceso.

Por tratarse de un Programa de continuidad, se adecuará a lo establecido en los siguientes supuestos:

En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos para la inclusión de las personas facilitadoras de servicios y las actividades del programa social, pueden variar, en cuyo caso, se hará del conocimiento de las personas facilitadoras de servicios. En ningún caso, las personas servidoras públicas podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

De la sustitución de Personas facilitadoras de servicios para el Programa Social SERCDMX2021”.

1. Mecanismo para sustituciones.

Para el caso de que existan espacios disponibles de personas facilitadoras de servicios podrán ser sustituidas, para lo cual se seleccionarán de la lista de espera de aquellas personas que cumplieron con los requisitos y fueron registradas en la Convocatoria del Programa Social Servidores de la Ciudad de México (SERCDMX) 2019, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de enero de 2019.

El número de sustituciones corresponderá al mismo número de personas que por diversos motivos, señalados en estas reglas, hayan causado baja definitiva del Programa. El criterio de selección partirá de la prelación de la lista y que hayan cubierto los requisitos de elegibilidad descritos en la convocatoria respectiva. La selección se hará sin distinción de su condición sexo-genérica, apegados a las políticas de equidad de género. Además, se procurará que la selección sea paritaria, es decir, 50 por ciento de mujeres y 50 por ciento de hombres.

Para el caso de sustituciones de personas facilitadoras de servicios, los apoyos se cubrirán de manera proporcional a partir de su ingreso al Programa Social, respetando los montos asignados en la Programación Presupuestal aprobado para el Programa SERCDMX 2021.

2. Las Personas facilitadoras de servicios que sean seleccionadas para sustituir deberán llenar los formatos siguientes:

- Formato de ingreso al Programa Social SERCDMX.
- Formato establecido de Curriculum.
- Carta compromiso al Programa Social de SERCDMX.

Además, deberán entregar:

- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Tres fotografías tamaño infantil.

Y presentar copia simple y original para cotejo:

- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional, licencia para conducir emitida por la CDMX).
- Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses a partir del ingreso al Programa Social. (agua, predial, servicio telefónico doméstico, energía eléctrica o constancia de residencia).
- Comprobante de estudios del nivel básico como mínimo (Emitidos por la Institución o por portales digitales de la misma: certificado, constancia, historial académico o boleta de calificaciones).
- Acta de nacimiento.

Para su permanencia y continuidad, la Dirección General de Participación Ciudadana a través de la Dirección Territorial, corroborará que las personas facilitadoras de servicios cumplan con lo siguiente:

- Ser habitante y residente de alguna de las 16 alcaldías de la Ciudad de México.
- Tener 18 años cumplidos (al momento de ingresar al programa social).
- Contar con estudios mínimos de nivel básico.
- Tener disponibilidad de horario, incluyendo los fines de semana y días festivos.
- Conocer la demarcación territorial de la alcaldía en la que pretende participar.
- Llenar los instrumentos solicitados para el ingreso al programa social. (Currículum, carta compromiso y formato de ingreso al programa).
- Tener experiencia en coordinación de grupos, facilidad de trabajo en equipo, asertividad y experiencia en atención ciudadana.

Los casos no previstos o excepcionales, serán resueltos por la Dirección Territorial; así como la actualización de expedientes respectivos de los servidores que permanecerán y continuarán dentro del Programa Social.

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el Programa Social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

Las personas facilitadoras de servicios de este Programa Social formarán parte de un Padrón que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público. Asimismo, no podrán ser personas facilitadoras de servicios, aquellas que pertenezcan a otro programa social del gobierno de la Ciudad de México, ni aquellos trabajadores

activos del servicio público. Serán reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente, los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en estas reglas de operación.

El padrón total de las personas facilitadoras de servicios será publicado en internet a través de la página oficial del Gobierno de la Ciudad de México y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de acuerdo con lo establecido en el Aviso por medio del cual se da a conocer la Actualización al Marco Conceptual para la Definición de Criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales. En ningún caso las personas servidoras públicas podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes reglas de operación.

9. Criterios de selección de la población beneficiaria

9.1 El programa va dirigido a todas aquellas personas que viven preferentemente en las 869 Unidades Territoriales registradas como Zonas de Media, Alta y Muy Alta marginalidad y las colonias de atención prioritaria en la Ciudad de México

10. Procedimientos de Instrumentación.

10.1. Operación

Las actividades que desarrollan las personas facilitadoras de servicios del Programa Social SERCDMX están bajo la supervisión de la Dirección Territorial de la Dirección General de Participación Ciudadana, a través de las Coordinaciones de Participación Ciudadana en las Alcaldías de la Ciudad de México.

En caso de que se presente alguna modificación a las presentes reglas de operación, esta se hará pública a través de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de SIDESO y en la página oficial de Internet del gobierno de la Ciudad de México (www.cdmx.gob.mx).

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los procedimientos de acceso al Programa Social pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

Unidades administrativas y áreas responsables de la implementación del programa social y los tiempos

ETAPA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	PLAZOS
Revisión y evaluación de desempeño de las personas facilitadoras de servicios que forman parte del equipo de Servidores de la Ciudad. (*)	Dirección Territorial de Participación Ciudadana	Enero 2021
Publicación de nombres de las personas facilitadoras de servicios que forman parte del equipo de Servidores de la Ciudad	Dirección Territorial de Participación Ciudadana	Enero 2021
Entrega de controles de asistencia por parte de los Servidores de la Ciudad	Dirección Territorial a través de las Coordinaciones de Participación Ciudadana en las Alcaldías	Enero a diciembre 2021
Entrega de informes mensuales por parte de los Servidores de la Ciudad	Dirección Territorial a través de las Coordinaciones de Participación Ciudadana en las Alcaldías	Enero a diciembre 2021
Entrega de reportes mensuales de metas por parte de los Servidores de la Ciudad	Dirección Territorial a través de las Coordinaciones de Participación Ciudadana en las Alcaldías	Enero a diciembre 2021
Supervisión de actividades a los Servidores de la Ciudad.	Dirección Territorial a través de las Coordinaciones de Participación Ciudadana en las Alcaldías	Enero a diciembre 2021

Movimientos, altas, bajas y sustituciones de Servidores de la Ciudad.	Dirección Territorial de Participación Ciudadana	Enero a diciembre 2021
Validación para la entrega del apoyo a Servidores de la Ciudad.	Dirección Territorial de Participación Ciudadana	Enero a diciembre 2021
Entrega de apoyo a los Servidores de la Ciudad	Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social.	Enero a diciembre 2021

***Lista enviada por oficio a la Dirección Territorial por parte de las Coordinaciones de Participación Ciudadana mediante la cual informan los nombres de las personas que cumplieron cabalmente con los siguientes criterios:**

- Compromiso con el programa social en el cumplimiento de las metas y objetivo.
- Capacidad de coordinación con sus coordinadores y con los otros servidores para el cumplimiento de las metas.
- Comportamiento ético en el desempeño de sus actividades.
- Haber participado en las diferentes actividades derivadas de la emergencia sanitaria.

En el caso de las personas facilitadoras de servicios que conformen dicha relación y sean parte de los supuestos estipulados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, podrán reincorporarse de manera paulatina a partir de que se establezca el semáforo verde en el regreso a la “Nueva Normalidad”.

Dichos beneficiarios deberán cumplir con los siguientes criterios:

- Compromiso con el programa social en el cumplimiento de las metas y objetivo.
- Compromiso y apego a las Reglas de Operación vigentes y al Código de Conducta Interna.
- Capacidad de coordinación con sus coordinadores y con los otros servidores para el cumplimiento de las metas.
- Comportamiento ético en el desempeño de sus actividades.
- Haber participado en las diferentes actividades derivadas de la emergencia sanitaria.

Los datos personales de las personas facilitadoras de servicios del Programa Social, y la información adicional generada y administrada, se registrarán por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

La Dirección Territorial y la Dirección de Enlace Institucional organizarán un equipo de servidores de la Ciudad de México para la impartición de pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros de capacitación, los cuales replicarán a las Coordinaciones de Participación ciudadana en las 16 alcaldías de la Ciudad de México, sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, derechos humanos, ciudadanía y legalidad, así como en materia de derechos de la mujeres, y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (art. 38 Bis, LDSDF). Asimismo, participarán, organizarán, apoyarán, intervendrán y demás actividades relacionadas de acciones emergentes.

“Este Programa Social es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa Social con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa Social en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Los formatos y trámites que realizar en el marco de este Programa Social son gratuitos.

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el Programa Social. Sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del Programa Social, no serán entregados en eventos masivos, o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

La ejecución del Programa Social se ajustará al objeto y lineamientos generales de operación establecidos. No se utilizará con fines electorales, ni distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

10.2. Supervisión y Control.

Las Coordinaciones de la Dirección General de Participación Ciudadana, serán las responsables de supervisar las actividades desarrolladas por los Servidores de la Ciudad de México, informando de manera mensual los avances en las metas establecidas para este Programa Social a la Dirección Territorial de la Dirección General de Participación Ciudadana, éstas serán las responsables de enviar la información y elaborar el informe mensual de actividades, avance mensual de metas del programa, validación para el otorgamiento del beneficio, así como la requisición de los controles de asistencia mensual, entre otras. La Dirección Territorial de la Dirección General de Participación Ciudadana será la encargada de recopilar, resguardar, analizar y procesar la información recibida por las Coordinaciones.

La Dirección Territorial será la responsable de la revisión del diseño, procedimientos de intervención, los objetivos y los instrumentos de aplicación adoptados, de acuerdo con la información que arroje el proceso de monitoreo, supervisión y control establecidos. Asimismo, será la encargada de la organización del equipo de Servidores de la Ciudad de México para la impartición de pláticas, talleres, cursos, encuentros o foros de capacitación.

La Contraloría Social de la dependencia a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México tendrá a su cargo la supervisión y control de todos los Programas Sociales que operen en la Ciudad de México, a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

11. Procedimiento de queja e inconformidad ciudadana.

La Dirección Territorial, tendrá la obligación de supervisar que los procesos sean públicos y expeditos, y será la responsable de recibir y resolver en primera instancia las quejas e inconformidades de parte de las personas facilitadoras de servicios, derechohabientes y/o ciudadanía en general, que se consideren perjudicados por la aplicación del Programa Social, por una acción u omisión del personal responsable del mismo, o bien suspendidos o dados de baja de este.

El término para presentar la queja o inconformidad, será dentro de los 15 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión que la motiva, deberá presentarse por escrito ante la Dirección Territorial de la Dirección General de Participación Ciudadana, ubicada en Diagonal 20 de Noviembre, número 294, Col Obrera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06800, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 10:00 a 18:00 horas, y los viernes de 10:00 a 15:00 horas, lo anterior será con fundamento en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, título cuarto del Recurso de Inconformidad Capítulo Único.

En caso de que no se resuelva la queja o inconformidad, las personas facilitadoras de servicios, derechohabientes y/o ciudadanía en general, podrán presentar quejas por considerarse excluidos indebidamente de los programas o acciones o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas o acciones sociales ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, que deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación o a la instancia correspondiente.

Queda prohibido cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del Programa Social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad de México y las personas facilitadoras de servicios podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED) para su investigación.

12. Mecanismos de Exigibilidad.

La Dirección Territorial de la Dirección General de Participación Ciudadana, tendrá a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que los derechohabientes y/o beneficiarios de servicios interesados puedan acceder al disfrute de los beneficios de este Programa Social.

El mecanismo para exigir el cumplimiento del beneficio será mediante un escrito ante la Dirección Territorial de la Dirección General de Participación Ciudadana, ubicada en Diagonal 20 de noviembre, número 294, Col. Obrera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06800, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas, y los viernes de 09:00 a 15:00 horas, en apego a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Se deberá exigir a la Dirección General de Participación Ciudadana a través de la Dirección Territorial el cumplimiento de lo establecido en las presentes reglas de operación.

Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de estos pueden ocurrir en al menos los siguientes casos:

- a).- Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente de este.
- b).- Cuando la persona derechohabiente, facilitadora de servicios y/o beneficiaria de un Programa Social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c).- Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

Las personas derechohabientes, facilitadoras de servicios o beneficiarias de los programas sociales tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a).- A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b).- En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c).- Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del Programa Social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;
- d).- A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e).- En ninguna circunstancia le será condicionada la permanencia o adhesión a cualquier Programa Social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f).- A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales; una vez concluida la vigencia y el objetivo del Programa Social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación; y:
- g).- Toda persona derechohabiente o beneficiaria queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada Programa Social.

La Secretaría de la Contraloría General es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Todas las personas facilitadoras de servicios o solicitantes, podrán ejercer su derecho de audiencia y apelación, no sólo para el caso de suspensión o baja del programa, sino para toda aquella situación en que considere vulnerados sus derechos siguiendo el procedimiento establecido en el apartado 11. Procedimiento de queja e inconformidad ciudadana.

13. Mecanismos de Evaluación e Indicadores.

13.1. Evaluación.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Evaluación Externa del Programa Social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

La Dirección Territorial de la Dirección General de Participación Ciudadana es el área responsable de la evaluación interna del Programa Social, esta evaluación se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los programas sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

Para la realización de la Evaluación Interna de este Programa Social, se empleará información generada en campo, tal como encuestas y/o entrevistas, además de información generada por el propio programa, para lo cual, se elaborará una encuesta de satisfacción entre los habitantes de las zonas de Medio, Alto y Muy Alto índice de marginalidad en la Ciudad de México, en donde se realicen las actividades, para conocer el impacto del Programa Social.

13.2 Indicadores de Gestión y de Resultados.

En congruencia con la estrategia de Presupuesto Basado en Resultados empleada a nivel nacional, y adoptada por el Gobierno de la Ciudad de México, para la construcción de los indicadores se seguirá la Metodología de Marco Lógico; a través de los instrumentos de seguimientos elaborados para dar seguimiento y verificación a los resultados del Programa Social como son: Informes de los derechohabientes, encuestas a los participantes de las actividades realizadas por el Programa SERCDMX, listas de asistencia y demás información generada por el propio Programa Social.

Tal como lo indica la Metodología de Marco Lógico (MML), se presentan los indicadores de la Matriz de Indicadores que permitirán una evaluación al cumplimiento de metas asociadas a los objetivos, su desempeño e impacto en la población beneficiaria:

Nivel del objetivo	Objetivo	Nombre del indicador.	Fórmula de cálculo.	Tipo de indicador.	Unidad de medida	Frecuencia de medición.	Desagregación	Medios de verificación.	Unidad responsable.	Supuestos.	Metas.
Fin	Mejora en las condiciones de percepción y participación ciudadana que permiten el desarrollo de la Cohesión e inclusión social de la comunidad.	Coefficiente de cohesión e inclusión social.	Índice confianza t, Percepción t, Organización t. encuesta propia. Valores del 1 al 5, siendo positivo 5 y negativo tendiente a 1. INEGI, coeficiente de gini, el coeficiente de ginitoma valores entre 0 y 1; un valor que tiende a 1 refleja mayor desigualdad en la desigualdad en la distribución del ingreso. Por lo cual $5[1+(-\text{coeficiente de gini})]$ lo convierte en valores del 1 al 5, siendo menor desigualdad 5 y mayor desigualdad teniendo a 1 con la finalidad de incluirlo a la formula.	Eficacia.	Coefficiente.	Anual.	Ciudad de México.	Encuesta Servidores de la Ciudad de México y Coeficiente de gini del INEGI.	Dirección Territorial de la Dirección General de Participación Ciudadana.	El Gobierno de la Ciudad de México disminuye las brechas que están relacionadas con el rezago de la cohesión social.	Una mejora de al menos 0.1 en la medición del coeficiente.

Propósito	Los habitantes de las unidades territoriales de medio alto, y muy alto índice de marginalidad, mejoran su percepción de seguridad pública y participación en la resolución de problemas a través de la participación de las jornadas Tequio y Asamblea Ciudadana.	Coeficiente de participación en la resolución de problemas.	(Número de personas convocadas para participar en Asambleas Ciudadanas) / (Número de personas que participan en Asambleas) * 100 (Espacios públicos intervenidos a través de las jornadas Tequio) / (Espacios públicos identificados con necesidades de intervención a través de las jornadas Tequio) * 100. Medida de porcentaje de la Encuesta nacional de Victimización y Percepción sobre Seguridad Pública (ENVIPE) del INEGI en la Ciudad de México. Organización es = Promedio de Respuestas de la encuesta con valores del 1 al 5.	Eficacia.	Coeficiente.	Anual.	Alcaldía de la Ciudad de México.	Encuesta Nacional de Victimización y Percepción sobre Seguridad Pública 2019 (ENVIPE) del INEGI; base de datos de registro	Dirección Territorial de la Dirección General de Participación Ciudadana.	Los Servidores de la Ciudad de México promovieron las actividades del programa como medio para la resolución de los Conflictos que identifican en sus comunidades.	Una mejora de la menos 0.1 en la medición del coeficiente.
-----------	---	---	--	-----------	--------------	--------	----------------------------------	--	---	--	--

Componente 1	Asambleas Ciudadanas realizadas en las Alcaldías de la Ciudad de México.	Porcentaje de asambleas realizadas.	(Número de asambleas instaladas al mes t en la Ciudad)/ Número de asambleas programadas al mes t en la Ciudad)*100.	Eficacia.	Porcentaje.	Trimestral.	Alcaldía de la Ciudad de México.	Lista de asistencia a las asambleas.	Dirección Territorial de la Dirección General de Participación Ciudadana.	Se realizan las Asambleas Ciudadanas programadas de acuerdo a los lineamientos y necesidades identificadas en las Alcaldías de la Ciudad de México.	100%
Componente 2	Realización de actividades y jornadas encaminadas al cuidado y recuperación del espacio público en la Ciudad (Tequio).	Porcentaje de Tequios Realizados.	(Número de tequios realizados al mes t en la Ciudad)/Número de Tequios programados en el mes t en la Ciudad)*100.	Eficacia	Porcentaje	Trimestral.	Alcaldía de la Ciudad de México	Lista de tequios a realizar y reporte de actividades.	Dirección Territorial de la Dirección General de Participación Ciudadana.	Se cuenta con el material necesario para llevar a cabo el tequio, así como los insumos materiales y humanos	100%
Componente 3	Apoyo económico entregado a los beneficiarios del programa de Servidores de la Ciudad de México.	Porcentaje de personas beneficiarias	(Número de Servidores de la Ciudad que recibieron las ministraciones) /(Número de Servidores de la Ciudad Programados)* 100	Eficacia	Porcentaje.	Trimestral.	Alcaldía de la Ciudad de México.	Listas de Asistencia y Reporte de actividades.	Dirección Territorial de la Dirección General de Participación Ciudadana.	Los Servidores de la Ciudad de México cumplen con las actividades condicionadas para el beneficio del programa.	100%

Actividad 1.	Organización y difusión de asambleas ciudadanas de acuerdo a los objetivos y metas de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social.	Porcentaje de difusión de asambleas.	(Número de acciones de difusión de asambleas realizadas en el periodo)/(Número de acciones de difusión de asambleas programadas)* 100	Eficacia.	Porcentaje.	Anual	Alcaldías de la Ciudad de México.	Formato de visita domiciliaria //Reporte de actividades.	Dirección Territorial de la Dirección General de Participación Ciudadana.	Se dan las condiciones meteorológicas necesarias para la difusión de asambleas ciudadanas en las Unidades Territoriales.	100%
Actividad 2.	Programar y difundir jornadas comunitarias de mejoramiento urbano (tequio) y otras actividades encaminadas al cuidado y recuperación del espacio público, una vez que el Comité de Monitoreo establezca que las condiciones sanitarias lo permitan.	Porcentaje de difusión de actividades encaminadas al cuidado y recuperación del espacio público.	(Número de acciones de difusión de actividades realizadas en el Periodo/ número de acciones de difusión programadas) * 100.	Eficacia.	Porcentaje.	Anual	Alcaldías de la Ciudad de México	Reporte de actividades.	Dirección Territorial de la Dirección General de Participación Ciudadana.	Se dan las condiciones meteorológicas necesarias para jornadas de difusión.	100%
Actividad 3	Aprobar el listado de los perfiles de las y los servidores públicos del programa Servidores de la Ciudad de México verificando el cumplimiento de requisitos y actualización del expediente.	Porcentaje de los registros al programa	(Número de personas que cumplen con el perfil y finalizan satisfactoriamente el proceso de selección)/(Limite de Servidores de la Ciudad que pueden ser aceptados)*100	Eficacia.	Porcentaje.	Anual.	Sexo Edad.	Base de datos de registro.	Dirección Territorial de la Dirección General de Participación Ciudadana.	Se cuenta con la cantidad suficiente de registros al programa que cumplen con el perfil.	100%

14. Formas de Participación Social.

De acuerdo a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la participación ciudadana es el conjunto de actividades mediante las cuales toda persona tiene el derecho individual o colectivo para intervenir en las decisiones públicas, deliberar, discutir y cooperar con las autoridades, así como para incidir en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas y actos de gobierno de manera efectiva, amplia, equitativa, democrática y accesible; y en el proceso de planeación, elaboración, aprobación, gestión, evaluación y control de planes, programas, políticas y presupuestos públicos (todo ello sin menoscabo de la que pudiera dictar en su oportunidad cualquier otro ordenamiento o ley secundaria que emane de la Constitución Política de la Ciudad de México).

La población participará en la planeación, programación, implementación y evaluación de este Programa Social, de manera individual y colectiva.

La participación social se realizará en las modalidades de: información, consulta, decisión, asociación y deliberación, entre otras.

PARTICIPANTE	ETAPA EN LA QUE PARTICIPA	FORMA DE PARTICIPACIÓN	MODALIDAD	ALCANCE
Público en general	Ejecución	Solicitud de la oferta social desarrollada por el programa para sus comunidades	Decisión y programación	Participación en las actividades a desarrollarse

15. Articulación con otros programas y acciones sociales.

Este Programa Social no se articula con otros programas o acciones pertenecientes a las diferentes Secretarías del Gobierno de la Ciudad de México.

16. Mecanismos de Fiscalización.

La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, conforme a sus atribuciones, vigilará el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

16.1. El presente Programa Social fue aprobado en la sesión número COPLADE/SO/I/06/2020, correspondiente a la Primera Sesión Ordinaria del año 2020 realizada el lunes 7 de enero de 2020.

16.2. Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del Programa Social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por Alcaldía y colonia.

16.3. La Secretaría de la Contraloría General, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

16.4. Se proporcionará la información que sea solicitada por la Secretaría de la Contraloría y/o los Órganos Internos de Control, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

16.5. El órgano interno de control en la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, estará a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México, vigilará en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en las leyes secundarias que emanen de la Constitución Política de la Ciudad de México, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

16.6. La Auditoría Superior de la Ciudad de México, en el ámbito de sus atribuciones, y de acuerdo a su autonomía técnica, revisará y fiscalizará la utilización de los recursos públicos movilizados a través del programa.

16.7. Se proporcionará a la Auditoría Superior de la Ciudad de México toda la información, de acuerdo a la legislación aplicable, para la fiscalización que en su caso emprenda.

17. Mecanismos de rendición de cuentas.

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa en las oficinas de la Dirección Territorial de la Dirección General de Participación Ciudadana, ubicada en Diagonal 20 de Noviembre, número 294, Col Obrera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06800, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 09:00 a 17:00 horas, y los viernes de 10:00 a 15:00 horas, para consulta directa. De igual manera, dicha información se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal de Cumplimiento de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social.

-De los criterios de planeación y ejecución del Programa Social, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello.

También se podrá consultar la información del Programa Social, que será actualizada mensualmente y constará:

-Nombre del Área que realiza el Programa Social,

-Denominación del Programa Social,

-Periodo de vigencia,

-Diseño, objetivos y alcances,

-Metas físicas,

-Población beneficiada,

-Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal,

-Requisitos y procedimientos de acceso,

-Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana,

-Mecanismos de exigibilidad,

-Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones,

-Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo,

-Formas de participación social,

-Articulación con otros programas sociales,

-Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente,

-Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas,

-Padrón de personas atendidas por el Programa Social, que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física, denominación social de las personas morales, recursos y montos utilizados, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, distribución de los apoyos por unidad territorial y en su caso, edad y sexo, y

-Resultado de la evaluación del ejercicio y operación del Programa Social.

18. Criterios para la integración y unificación del padrón universal de personas facilitadoras de servicios o derechohabientes.

1. La Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Participación Ciudadana publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2021, el Padrón de personas facilitadoras de servicios correspondiente, en donde adicional a los datos de identificación como, nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial, se precisará el número total de personas atendidas por los Servidores de la Ciudad de México y si cuentan con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

2. Asimismo, a efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, en el mismo periodo la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Participación Ciudadana, entregará el respectivo padrón en medios magnético e impreso al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social. Asimismo, se incorporará al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) para el proceso de integración del padrón unificado de personas facilitadoras de servicios de la CDMX, de acuerdo con lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

4.- La Dirección General de Participación Ciudadana, responsable del Programa Social, cuando le sea solicitado, otorgará a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de beneficiarios de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Secretaría de la Contraloría General. La cual será publicada en el portal de Transparencia de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social a través del siguiente link: <https://www.transparencia.cdmx.gob.mx/secretaria-de-inclusion-y-bienestar-social/articulo/122>. Ello con la intención de presentarlos resultados del mismo al Congreso de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley los datos personales de los beneficiarios.

“El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos”.

Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

GLORARIO.

COPLADE: Comité de Planeación del Desarrollo.

Evaluación: Se entenderá por evaluación a aquellas acciones encaminadas a conocer la operación y resultados de los programas y proyectos de Desarrollo Social con la finalidad de formular nuevas acciones, para identificar los problemas en la implementación de programas y en su caso reorientar y reforzar la política social (Artículo 42 Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal).

Indicador: Variable o factor cuantitativo o cualitativo que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con una intervención o ayudar a evaluar resultados de un organismo de desarrollo.

Indicador de desempeño: Variables que permiten verificar cambios debidos a la intervención para el desarrollo o que muestra resultados en relación con que se ha planeado.

Metas: Son una estimación cuantitativa independiente del impacto de cada alternativa y de sus volúmenes de producción. Las metas se definen en términos de cantidad, calidad y tiempo, utilizando para ello los indicadores seleccionados. (Cohen, Ernesto, Martínez, Rodrigo. Manual de Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales. CEPAL, pág. 35).

Objetivo: Se refiere a los resultados físicos, financieros, institucionales, sociales, ambientales o de otra índole que se espera que el proyecto o programa contribuya a lograr. (Comité de Asistencia para el Desarrollo (CAD). 2002. Glosario de los principales términos sobre evaluación y gestión basada en resultados. París: OCDE, pág. 31).

Padrón: Se entenderá por padrón de beneficiarios a la relación oficial de personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social y que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente.

Persona facilitadora de servicios: las y los Servidores de la Ciudad de México.

Población atendida: Se refiere a aquella población que ha sido beneficiada por el Programa y se encuentra recibiendo los bienes y servicios que este brinda.

Población beneficiaria: Es la parte de la población objetivo que recibe los productos o beneficios del programa.

Población objetivo: Es un subconjunto de la población total (población de referencia) a la que están destinados los productos del proyecto. Se la define normalmente por la pertenencia a un segmento socioeconómico como grupo etario, localización geográfica, y carencia específica. (Cohen, Ernesto, Martínez Rodrigo. Manual de Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales. CEPAL, pág. 18).

Población potencial: Es aquella parte de la población de referencia, que es afectada por el problema (o será afectada por este), y que por lo tanto requiere de los servicios o bienes que proveerá el programa. Indica la magnitud total de la población en riesgo. Dicha estimación permitirá proyectar a largo plazo el aumento de dicha población, si no se interviene adecuadamente. (Aldunate, Eduardo; Córdoba, Julio, 2011).

Programa social: Las acciones de la Administración que promueven el cumplimiento de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales y que, por su naturaleza, pueden dividirse en: programas de transferencias monetarias o materiales, de prestación de servicios, de construcción, mejoramiento u operación de la infraestructura social, y de otorgamiento de subsidios directos o indirectos (Fracción XXIII del Artículo 3 Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal).

Reglas de operación: Documento normativo y operativo que rige a cada uno de los programas sociales (Fracción XXIV del Artículo 3 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal).

Seguimiento: Función continua a partir de la cual se realiza una recopilación sistemática de datos sobre indicadores específicos mediante los cuales se proporciona a los administradores y a las partes interesadas, información relevante sobre el avance y el logro de los objetivos de un proyecto: así como, la utilización de los fondos y recursos asignados a este. (Comité de Asistencia para el Desarrollo (CAD). 2002. Glosario de los principales términos sobre evaluación y gestión basada en resultados. París OCDE, pág. 27).

SERCDMX - Servidores de la Ciudad de México.

UT's: Unidades Territoriales

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquense el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El presente Aviso entrará en vigor a partir de la fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO. En caso de que se agoten las personas registradas en la lista de espera para realizar sustituciones de beneficiarios del Programa Social SERCDMX, se emitirá la convocatoria correspondiente para la selección de nuevas personas facilitadoras de servicios.

CUARTO. Los apoyos económicos que se otorgarán a las personas facilitadoras de servicios del Programa Social SERCDMX se realizarán a mes vencido, durante doce meses consecutivos. El apoyo económico se entregará a partir del mes de enero de 2021.

CIUDAD DE MÉXICO A 13 DE ENERO DE 2021.

(Firma)

**DRA. ALMUDENA OCEJO ROJO
SECRETARIA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL**

SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Lic. Francisco Ruíz Herrera Director General de Equipamiento Turístico de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, con fundamento en el artículo 42 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículos 7° en la fracción XVIII y 225 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y en cumplimiento de lo establecido en el capítulo IV “De las Publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México” numeral 23 de las Reglas para la Autorización, control y manejo de Ingresos de Aplicación Automática, publicadas el 28 de enero de 2020, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México N° 271, tengo a bien a emitir la siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL LISTADO DE CONCEPTOS, CUOTAS Y TARIFAS AUTORIZADAS A LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO QUE APLICARAN DURANTE LA VIGENCIA DE LAS REGLAS DE AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA.

Clave del Concepto				Denominación del Concepto	Unidad de Medida	Cuota	*IVA
2	5	19	2	Banner promocional de MIESCAPE.MX con un vínculo a la página de www.miescape.mx con una dimensión de 180 X 36 pixeles	Mensual	\$37,449.14	\$5,991.86

*Procede en términos de lo dispuesto en la Ley de Impuestos al Valor Agregado

TRANSITORIO

ÚNICO: Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 13 de enero de 2021

DIRECTOR GENERAL DE EQUIPAMIENTO TURÍSTICO

(Firma)

LIC. FRANCISCO RUÍZ HERRERA

SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Lic. Francisco Ruíz Herrera Director General de Equipamiento Turístico de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, con fundamento en el artículo 42 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículos 7° en la fracción XVIII y 225 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y en cumplimiento de lo establecido en el capítulo IV “De las Publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México” numeral 23 de las Reglas para la Autorización, control y manejo de Ingresos de Aplicación Automática, publicadas el 28 de enero de 2020, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México N° 271, tengo a bien a emitir la siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL LISTADO DE CONCEPTOS, CUOTAS Y TARIFAS AUTORIZADAS A LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO QUE APLICARAN DURANTE LA VIGENCIA DE LAS REGLAS DE AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA.

Clave del Concepto						Denominación del Concepto	Unidad de Medida	Cuota	* IVA
1	4	2	9	2	4	Banner promocional del TURIBUS que lleve a un link a la página www.turibus.com.mx con una dimensión de 180 X 60 pixeles	Mensual	\$74,898.28	No Aplica

*Procede en términos de lo dispuesto en la Ley de Impuestos al Valor Agregado

TRANSITORIO

ÚNICO: Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 13 de enero de 2021

DIRECTOR GENERAL DE EQUIPAMIENTO TURÍSTICO

(Firma)

LIC. FRANCISCO RUÍZ HERRERA

ALCALDÍA EN BENITO JUÁREZ

MTRO. SANTIAGO TABOADA CORTINA, Alcalde en Benito Juárez, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 122, apartado A, base VI, incisos a) y c), primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 52, numeral 1, y artículo 53, apartado A, numerales 1, 11 y 12, apartado B, numerales 1 y 3, inciso a), fracción I, de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 3, 5, 21, 29, 30 y 31, fracción I, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 11, 71 fracción IX, y 73 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y artículo 239, segundo párrafo, del Código Fiscal de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que la Alcaldía Benito Juárez es un Órgano Político Administrativo, con personalidad jurídica y autonomía con respecto a su administración, forma parte de la Administración Pública de la Ciudad de México y un nivel de gobierno, en los términos de las competencias constitucionales y legales correspondientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 122, apartado A, base VI, inciso a), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 52, numerales 1 y 4, y artículo 53, apartado A, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 6, fracción III, y 11, último párrafo, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y artículos 2, fracción II, 4, 6, 9, 15 y 16, último párrafo, de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México.

Que la actuación de la Administración Pública de la Ciudad de México, regulada en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, establece que las actuaciones y diligencias de orden administrativo, deberán ser ejecutadas en días hábiles, y que se consideran días inhábiles, entre otros, aquellos en que se suspendan de manera general las labores de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que en los términos del artículo 71, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, establece que las actuaciones y diligencias en ellas previstas se practicarán en días y horas hábiles, considerando en otros, como inhábiles los días en que se tengan vacaciones generales las autoridades competentes, o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la Dependencia, Entidad o Alcaldía respectiva, que se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que ante la situación derivada de la pandemia del COVID-19, decretada por la Organización Mundial de la Salud (OMS), y en concordancia a las recomendaciones del Gobierno Federal y Local en materia de sana distancia, se requiere suspender actividades que tengan relación con la atención presencial al público en general.

Que el Consejo de Salubridad General del Gobierno de México, en sesión del 30 de marzo de 2020, reconoció la epidemia ocasionada por el SARS-CoV2 (COVID-19) en México, como una emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, misma que se publicó en el Diario Oficial de la Federación.

Que el 14 de diciembre de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Acuerdo por el que se suspenden Términos para la recepción de Trámites y Procedimientos ante la Coordinación de Ventanilla Única de la Demarcación Territorial en Benito Juárez, donde se determinan como días inhábiles hasta el 15 de enero de 2021.

Que el 8 de enero de 2021 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Trigésimo Octavo Aviso por el que se da a conocer el color del Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México, así como la continuidad de las medidas extraordinarias establecidas, donde el Comité de Monitoreo de la Ciudad de México, con base en los indicadores epidemiológicos de las autoridades sanitarias de los ámbitos federal y local, principalmente por los índices de ocupación hospitalaria y los casos sospechosos o confirmados de COVID-19 en la Ciudad de México, así como los altos niveles de contagios, ha determinado que el color del Semáforo Epidemiológico en la Ciudad de México permanece en ROJO hasta en tanto emita otra determinación.

Que actualmente sigue en aumento el número de contagios por COVID-19, por lo que con la finalidad de prevenir el contagio de COVID-19, es necesario mantener cerrada la atención presencial para trámites y servicios en las áreas de atención ciudadana.

Que el artículo 31 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México, establece las prerrogativas, derechos y obligaciones, que en el ejercicio de las mismas, el Alcalde en Benito Juárez, emite el presente acuerdo por el que se hacen del conocimiento al público en general, los días que serán considerados como inhábiles, para efectos de la tramitación, recepción, desahogo y entrega de respuestas a los trámites que se realizan ante la Ventanilla Única de Trámites de la Alcaldía, derivado de lo que tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN TÉRMINOS PARA LA RECEPCIÓN DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ANTE LA COORDINACIÓN DE VENTANILLA ÚNICA DE LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL

PRIMERO.- Se declaran como inhábiles los días 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28 y 29 del mes de enero del 2021, para la generación de citas, recepción de solicitudes, entrega de documentos, y demás actuaciones y diligencias en los procedimientos administrativos que se desarrollan ante la Coordinación de Ventanilla Única de la alcaldía de Benito Juárez.

Como consecuencia de lo anterior se suspende la atención presencial en la Ventanilla Única de Trámites (VUT).

SEGUNDO.- Se suspende la atención presencial en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), los mismos se seguirán atendiendo en el Sistema Unificado de Atención Ciudadana (SUAC).

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México a los once días del mes enero del año dos mil veintiuno.

(Firma)

MTRO. SANTIAGO TABOADA CORTINA
ALCALDE EN BENITO JUÁREZ

SECCIÓN DE AVISOS

CHAPULTEPEC, S.A. EN LIQUIDACIÓN Asamblea General Ordinaria de Accionistas

ACUERDOS

PRIMERO.- El mantener la inversión en acciones en la sociedad Ciudad Popotla, S.A., mientras no se tenga oportunidad de alguna forma de recuperación de la inversión antes de que se liquide de manera total a dicha sociedad.

Aunque si se presentase alguna opción para recuperar la inversión antes de dicho evento, se analizaría su procedencia.

SEGUNDO.- Aprobar la propuesta de reembolso parcial de aportaciones a capital de la sociedad por los montos indicados en el proyecto presentado por el liquidador, por lo que se autoriza al Señor liquidador se hagan las gestiones administrativas necesarias para liquidar a los socios tales cantidades.

TERCERO.- Que el Señor liquidador coordine con la sociedad Ciudad Popotla, S.A. en liquidación el que el pago se haga directamente a los socios y vigile el debido cumplimiento de los requisitos legales y fiscales para tal operación, y que en caso de que algún socio no cumpla con alguno de ellos se le retenga el pago hasta que lo solvete debidamente.

CUARTO.- Se acuerda nombrar como Comisario de la sociedad a la Señora María Teresa Aguirre Hernández, quien estando presente, ha manifestado su consentimiento para desempeñar dicho cargo.

Mientras que en desahogo del último punto de la Orden del Día, se propuso y fue aceptado por la Asamblea, el designar como delegados, de manera conjunta o separada, a los Señores Ángel Meza López, María Angélica Patricia López de la Rosa, José Manuel Nava Castro, José Antonio Coalla Yebra y Francisco Álvaro Garza Lee, para que comparezcan ante el Notario Público de su elección a protocolizar el acta que se levanta de la presente Asamblea, y se obtenga la inscripción del testimonio notarial correspondiente en el Registro Público de Comercio, así como en general ejecute las resoluciones adoptadas por la presente Asamblea.

No habiendo otro asunto que tratar, la Asamblea se dio por terminada para la elaboración de la presente acta, la cual una vez leída se aprobó por todos los asistentes, quienes estuvieron presentes desde el inicio de la Asamblea y hasta su total conclusión, firmando para constancia de ello.

(Firma)

Sr. Francisco Álvaro Garza Lee
Liquidador

(Firma)

Sra. María del Carmen Amaya
Martínez del Campo
Secretaria Escrutador

CIUDAD DE MEXICO A 13 DE ENERO 2021



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
NÉSTOR VARGAS SOLANO

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
YAHIR ADÁN CRUZ PERALTA

Jefe de Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios
SAID PALACIOS ALBARRÁN

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 2,174.00
Media plana.....	\$ 1,169.00
Un cuarto de plana	\$ 728.00

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, Ciudad de México.

Consulta en Internet
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 No. 22, Col. Observatorio C.P. 11860,
Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.
www.comisa.cdmx.gob.mx

IMPORTANTE

El contenido, forma y alcance de los documentos publicados, son estricta responsabilidad de su emisor.

(Costo por ejemplar \$42.00)