

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS GENERALES PARA LOS SERVICIOS DE  
TESORERÍA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**

**EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA**, Secretario de Finanzas de la Ciudad de México, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 87, 94, párrafo primero y 95 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1°, 2°, 7°, párrafo primero, 15, fracción VIII, 16, fracción IV y 30, fracciones IV, VI, XX y XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1°, 6°, 7°, fracción II, 326, 327, 328, 329, 330, 331, primer párrafo, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, y 343 del Código Fiscal de la Ciudad de México, y 1°, 7°, fracción VIII, 26, fracciones X y XVII, 35 fracciones IX, X, y XXIX, 73 fracciones I y IV y 92, fracciones I, X, XII, XIII y XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y

**CONSIDERANDO**

Que a fin de asegurar que las Unidades de la Administración Pública, las Instituciones de Crédito y demás personas físicas y morales autorizadas en términos de las disposiciones jurídicas, presten los Servicios de Tesorería, es necesario contar con reglas claras, simples e integrales que permitan la transparencia, eficiencia y eficacia que demanda su responsabilidad social.

Que en virtud de lo anterior, con fecha 20 de junio del 2002, se publicaron en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal las Reglas Generales para los Servicios de Tesorería del Gobierno del Distrito Federal, mismas que fueron modificadas mediante Acuerdos de fechas 16 de agosto de 2004 y 7 de febrero de 2008.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Ingresos de la Ciudad de México vigente; es necesario adecuar las Reglas Generales para los Servicios de Tesorería del Gobierno del Distrito Federal, en cuanto a la recepción de donativos y a la expedición de los comprobantes fiscales correspondientes, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS GENERALES PARA LOS SERVICIOS DE  
TESORERÍA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**

**ÚNICO.-** Se modifica la denominación de las REGLAS GENERALES PARA LOS SERVICIOS DE TESORERÍA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL y del capítulo “DE LA EXPEDICIÓN DE RECIBOS FISCALES POR DONATIVOS”, así como las Reglas Cuadragésima Sexta y Cuadragésima Séptima, de las Reglas Generales para los Servicios de Tesorería del Gobierno del Distrito Federal, publicadas en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal el 20 de junio del 2002 y modificadas mediante Acuerdos de fechas 16 de agosto de 2004 y 7 de febrero de 2008; para quedar como a continuación se establece:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS GENERALES PARA LOS SERVICIOS DE  
TESORERÍA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**DE LA EXPEDICIÓN DE COMPROBANTES FISCALES POR DONATIVOS CUADRAGÉSIMA SEXTA.-** Para la

expedición de comprobantes fiscales por donativos en dinero, la Tesorería de la Ciudad de México, estará a lo siguiente:

a) Las Dependencias, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados solicitarán a la Jefatura de Unidad Departamental de Administración Auxiliar en Centro Histórico mediante oficio, la expedición del recibo de pago, anexando copia del contrato de donación y el cheque de caja o certificado o comprobante de transferencia electrónico a nombre indistintamente de: Gobierno de la Ciudad de México, Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, Tesorería de la Ciudad de México, Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México o Tesorería de la CDMX, quien expedirá el recibo de pago correspondiente por la cantidad donada.

b) Las Dependencias, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados, a fin de obtener el comprobante fiscal de donación, deberán presentar por oficio la solicitud ante la Dirección de Ingresos, anexando la siguiente información:

1. Copia simple del escrito de ofrecimiento del interesado ante la Dependencia, Unidad Administrativa y Órganos Desconcentrados, en el que indique el monto que ofrece en donación, acompañado de copia simple de la siguiente documentación:

En el caso de personas Morales:

- Acta constitutiva, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- Escritura pública, que consigne el poder con facultades expresas de su representante para realizar actos de dominio o especiales para otorgar donaciones.
- Cédula de Identificación Fiscal del donante.

En el caso de Personas Físicas:

- Identificación oficial vigente del donante.
- En caso de representación legal, escritura pública que consigne el poder con facultades expresas para realizar actos de dominio o especiales para otorgar donaciones, y la identificación oficial.
- Cédula de Identificación Fiscal.

2. Contrato de donación firmado por las partes.

3. Petición por escrito del donante de la expedición del comprobante con requisitos fiscales de deducibilidad; declarando bajo protesta de decir verdad que el citado donativo no es oneroso, ni tiene carácter de remuneratorio.

4. Constancia de verificación de la seguridad y susceptibilidad de uso del donativo, para la satisfacción de sus necesidades.

5. Original y copia para su cotejo, del recibo de pago correspondiente expedido previamente por la Administración Auxiliar Centro Histórico.

6. Correo electrónico del donante, al cual se le enviará el comprobante fiscal digital de donativos emitido de manera electrónica.

c) La fecha del comprobante, será la del día en que se expida de manera electrónica.

d) El comprobante será generado de manera electrónica por la Dirección de Ingresos y enviado al correo electrónico del donante en archivo PDF y XML.

e) La Administración Auxiliar Centro Histórico, informará mensualmente a la Dirección de Ingresos de los importes recibidos por este concepto en forma detallada.

Excepcionalmente, en tratándose de la presencia de fenómenos perturbadores, previa emisión la declaratoria de emergencia y/o desastre correspondiente en la Ciudad de México, para la expedición de comprobantes fiscales por donativos en dinero, la Tesorería de la Ciudad de México, estará a lo siguiente:

a) Cuando el depósito del dinero se haga directamente en cuentas de la Secretaría de Finanzas, el donante únicamente enviará a la Tesorería solicitud de emisión de recibo de donativos acompañado de:

Para el caso de personas moral:

1. Cédula de Identificación Fiscal
2. La ficha de depósito o comprobante de la transferencia bancaria
3. Identificación del Representante Legal.

Para el caso de persona física.

1. Cédula de Identificación Fiscal

2. La ficha de depósito o comprobante de la transferencia bancaria
3. Identificación Oficial.

Una vez recibida la solicitud con los documentos requeridos, la Tesorería emitirá el recibo correspondiente.

b) Cuando los donativos se realicen en cuentas distintas de la Secretaría de Finanzas, las Dependencias, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados que reciban dichos donativos, remitirán a la Tesorería de la Ciudad de México la solicitud de emisión del recibo correspondiente acompañándola de la documentación señalada en el inciso a), numerales 1, 5 y 6 de la presente Regla.

**CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA.-** Para la expedición de comprobantes fiscales por donativos en especie, cuando se trate de bienes muebles e inmuebles o de servicios, la Dirección de Ingresos estará a lo siguiente:

a) Recibirá de las Dependencias, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados, la solicitud por escrito de expedición del comprobante fiscal a nombre del donante, confirmando de manera oficial que ha recibido el donativo del bien mueble o inmueble o servicios a nombre indistintamente de: Gobierno de la Ciudad de México, Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, Tesorería de la Ciudad de México, Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México o Tesorería de la CDMX y se ha cumplido con la normatividad vigente.

Las Dependencias, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados, deberán anexar a la solicitud antes comentada, oficio del donante dirigido a la Dependencia en la que se señale bajo protesta de decir verdad que el donativo no tiene el carácter de remuneratorio y en donde solicita le sea entregado su comprobante fiscal.

b) Recibirá como documentación anexa a la solicitud de expedición de comprobante fiscal, copia simple de la siguiente documentación:

En el caso de Personas Morales:

- Acta constitutiva, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- Escritura pública, que consigne el poder con facultades expresas de su representante para realizar actos de dominio o especiales para otorgar donaciones.
- Cédula de Identificación Fiscal del donante.
- Factura o documento de entrada al almacén o inventario de la Unidad Responsable, que ampare los bienes o documentación comprobatoria de los servicios donados.
- Contrato de donación firmado por las partes, así como la entrada al almacén de la Unidad Responsable.
- Correo electrónico del donante, al cual se le enviará el comprobante fiscal digital de donativos emitido de manera electrónica.

En el caso de Personas Físicas:

- Identificación oficial vigente del donante.
- En caso de representación legal, escritura pública que consigne el poder con facultades expresas para realizar actos de dominio o especiales para otorgar donaciones, así como identificación oficial.
- Cédula de Identificación Fiscal del donante.
- Factura o documento de entrada al almacén o inventario de la Unidad Responsable, que ampare los bienes o documentación comprobatoria de los servicios donados.
- Contrato de donación firmado por las partes, así como la entrada al almacén de la Unidad Responsable.
- Correo electrónico del donante, al cual se le enviará el comprobante fiscal digital de donativos emitido de manera electrónica.

Para el caso de donativos de servicios (por los trabajos realizados), se requiere de forma adicional, copia simple de la siguiente documentación:

- Dictamen técnico.
- Presupuesto de los trabajos realizados.
- Factura que ampare los servicios a nombre del donante.

- Acta entrega recepción de los servicios.
- Carta garantía.
- Reporte fotográfico.

c) Conforme a la solicitud recibida, la Dependencia, Unidad Administrativa u Órgano Desconcentrado, a través de su Dirección General de Administración o equivalente, deberá verificar la seguridad y la susceptibilidad de uso del donativo para la satisfacción de sus necesidades y del Gobierno de la Ciudad de México y el mejor cumplimiento de ambos, dando constancia por escrito de lo anterior.

d) La fecha del comprobante, será la del día en que se expida de manera electrónica

e) El comprobante será generado de manera electrónica por la Dirección de Ingresos y enviado al correo electrónico del donante en archivo PDF y XML.

f) El importe del donativo por servicios, se contabilizará por la Subdirección de Contabilidad de la Dirección de Ingresos, con cargo a la cuenta de activo que indique la Dirección General de Contabilidad y Cuenta Pública, con abono a la Cuenta de Hacienda Pública de la Ciudad de México.

Tratándose de donativos de bienes muebles e inmuebles, la documentación soporte será remitida por la Dirección de Ingresos a la Dirección General de Contabilidad y Cuenta Pública para su registro contable presupuestal.

Excepcionalmente, en tratándose de la presencia de fenómenos perturbadores, previa emisión la declaratoria de emergencia y/o desastre correspondiente en la Ciudad de México, para la expedición de comprobantes fiscales por donativos en especie, las Dependencias, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados que reciban dichos donativos, remitirán a la Tesorería de la Ciudad de México, la solicitud de emisión del recibo correspondiente acompañándola de la relación de los bienes recibidos en donde se incluirá el valor total de los mismos, las facturas correspondientes en su caso y los documentos mencionados en el inciso a) por lo que hace a los datos del donante.

### TRANSITORIOS

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

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

**TERCERO.-** Todas las referencias que se hagan al Distrito Federal en las presentes Reglas, se entenderán realizadas a la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 22 de septiembre de 2017

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION  
EL SECRETARIO DE FINANZAS**

(Firma)

**LIC. EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA**