



*“2008-2010. Bicentenario de la Independencia y  
Centenario de la Revolución, en la Ciudad de México”*

# GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

23 DE ENERO DE 2009

No. 511

## Í N D I C E

### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

#### JEFATURA DE GOBIERNO

- ♦ DECRETO POR EL QUE SE EXPROPIA A FAVOR DEL DISTRITO FEDERAL EL PREDIO UBICADO EN CARRETERA MÉXICO-TOLUCA NÚMERO 7400 U 8918, COLONIA XALPA, DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 6,354.62 METROS CUADRADOS, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO URBANO CONSISTENTES EN LA CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN DE UN CENTRO DEPORTIVO 4
- ♦ DECRETO POR EL QUE SE EXPROPIA A FAVOR DEL DISTRITO FEDERAL EL PREDIO UBICADO EN CALLE SAN MIGUEL NÚMERO 203, ENTRE LAS CALLES DE SANTA LUCÍA, CERRADA DEL DEPORTE Y CARRETERA MÉXICO-TOLUCA, CONOCIDO COMO DEPORTIVO XALPA Y/O TANTOCO Y/O LA PILA, COLONIA XALPA, DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 18,999.10 METROS CUADRADOS, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO URBANO CONSISTENTES EN LA CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN Y ADECUACIÓN DE UN CENTRO DEPORTIVO (SEGUNDA PUBLICACIÓN) 7

#### CONTRALORÍA GENERAL

- ♦ CIRCULAR CG/ 002 /2009 10

#### CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

- ♦ FE DE ERRATAS AL DECRETO PUBLICADO EL DÍA 26 DE DICIEMBRE DE 2008 EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 492, DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA, EN EL QUE SE DEROGA EL DECRETO PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE EXPROPIARON A FAVOR DEL DISTRITO FEDERAL DIVERSOS INMUEBLES UBICADOS EN LA DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, ÚNICAMENTE POR LO QUE SE REFIERE AL INMUEBLE UBICADO EN EJE 1 ORIENTE, NÚMERO 311, COLONIA CENTRO 11

Continúa en la Pág. 2

## ÍNDICE

Viene de la Pág. 1

### DELEGACIÓN IZTAPALAPA

- ◆ REGLAS DE OPERACIÓN 2009 12

### CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ SECRETARÍA DE OBRAS.- SUBSECRETARÍA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS.- LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.- CONVOCATORIA: 01.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PODA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL DE ÁREAS VERDES 65
- ◆ OFICIALÍA MAYOR.- LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. LPN/OM/DGRMSG/01/2009.- ENAJENACIÓN DE DESECHOS DE LATÓN 67
- ◆ CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.- LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.- LPN/GDF/CJSL/DEA/SRM/01/09.- SERVICIO DE LIMPIEZA 68
- ◆ DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN.- LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL (LOCAL).- CONVOCATORIA N°. 002-2009.- ESTUDIOS DE PERFORACIÓN PARA DETECCIÓN, SECCIONAMIENTO Y ELABORACIÓN DE PROYECTO Y DIVERSOS TRABAJOS EN LA MODALIDAD DE OBRA PÚBLICA 69
- ◆ DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS.- AVISO DE FALLO DE LICITACIONES EJERCICIO 2008 74
- ◆ PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL.- LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.- PRIMERA CONVOCATORIA.- LIMPIEZA INTEGRAL DE OFICINAS 75

### SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ INNOVACIÓN COMERCIAL EN ALIMENTOS, S.A. DE C.V. 76
- ◆ TÉCNICOS HD, S.A. DE C.V. 77
- ◆ COMPAÑÍA MINERA TRANS-RÍO, S.A. DE C.V. 78
- ◆ SERVICIOS HD DE MÉXICO, S.A. DE C.V. 79
- ◆ INDUSTRIAS DE PAPEL, S.A. DE C.V. 80
- ◆ OUTSOURCING DE PERSONAL INDUSTRIAL, S.A. DE CV. 81
- ◆ EDICTOS 81
- ◆ AVISO 82



## I.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

**Interna:** Esta se realiza a través de la Delegación con el objeto de medir los resultados alcanzados a través de la Dirección General de Desarrollo Social, mediante encuestas de opinión, informes y reportes de los programas realizados conforme a los calendarios y metas establecidas.

**Externa:** Se realiza a través de los órganos facultados diferentes a la Dirección General de Desarrollo Social en Iztapalapa: Dirección General de Administración de la Delegación Iztapalapa, Informe de Avance Trimestral (IAT), Contraloría Interna, Evaluación externa del Consejo Interinstitucional de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, a través del Consejo de Evaluación, Contraloría General de Distrito Federal, Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

### Indicadores de Resultados

Denominación	Fórmula	Periodicidad
Índice de personas con discapacidad	$\frac{\text{Número de beneficiarios que concluyen el programa delegacional}}{\text{Padrón de beneficiarios registro inicial}} \times 100$	Anual

## J.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

A través de las personas con discapacidad en las colonias, se busca promover la participación activa, organizada, comprometida y consistente de los individuos interesados en abordar la problemática social de la comunidad, se busca que los individuos, al reconocerse como sujetos sociales, se involucren en el diseño y ejecución de proyectos comunitarios con la finalidad de transformar su entorno familiar, social y colectivo.

## K.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

A través del Consejo Delegacional de Desarrollo Social todas las acciones y programas, se vinculan entre sí brindando la información necesaria a los beneficiarios mediante reuniones, trípticos, carteles, invitaciones para que asistan y participen de manera integral en el desarrollo social de su demarcación, así mismo con otras instancias del Gobierno del Distrito Federal, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y el Gobierno Federal, se generan prácticas de vinculación entre las instancias encargadas de aplicar la política social en materia de asistencia a fin de optimizar el uso de los recursos y la infraestructura, además de propiciar una cultura de la corresponsabilidad.

**Otros:** Los casos no previstos en la presente Regla de Operación serán revisados por la Dirección General de Desarrollo Social a través de las Direcciones de Área y Coordinaciones responsable del Programa.

## 6. PROGRAMA “APOYO ESCOLAR”

### A. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Unidad Administrativa: Delegación Iztapalapa.

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Apoyo Integral de la Familia

### B. OBJETIVOS Y ALCANCES

Alentar la permanencia en la primaria de los estudiantes que viven en zonas de media, alta y muy alta marginación para evitar su deserción y mejorar su condición de vida.

Becar y apoyar la alimentación de niños y niñas de escuelas primarias públicas ubicadas en zonas de alta y muy alta y media marginación bajo el criterio de proporcionalidad y género, distribuidas en la Direcciones Territoriales beneficiando a: 541 en Aculco, 1,040 en Cabeza de Juárez, 783 Centro, 1,408 en Ermita Zaragoza, 1,278 en Paraje San Juan, 1,164 en San Lorenzo y 3,286 en Santa Catarina.

Todos los apoyos, servicios y procesos que se desarrollen en el Programa de Apoyo Escolar son gratuitos.

### **C. METAS FÍSICAS**

Apoyar a cuando menos 9,500 niñas y niños inscritos en el programa.

Otorgar cuando menos 9,500 becas entregadas en dos exhibiciones de 1,200.00 pesos cada una

Entrega de cuando menos 4 despensas trimestrales a los 9,500 niñ@s (38,000 anuales)

Entrega cuando menos 60 sobres de leche fortificada a los 9,500 niñ@s durante el año.

El recurso programado, contempla los beneficios antes señalados, sin embargo será la misma suficiencia presupuestal quien determine el número final de beneficiarios.

### **D. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

Subfunción 13. Desarrollo y Asistencia Social

Resultado: 14. La desigualdad económica y sus consecuencias se reducen en la Ciudad de México

Subresultado: 04. La niñez en riesgo recibe protección social.

Actividad Institucional: 71. Atención delegacional al desarrollo de la niñez

Actividad Institucional: 72. Apoyos alimenticios complementarios en la educación básica

Para el presente ejercicio se programó la cantidad de \$ 22,800,000.00 para el otorgar las becas que brindará el programa en las partidas 4104 "Becas" y \$ 19,655,000 para apoyos alimenticios en la partida 4105 "Ayudas culturales y sociales"

### **E. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO**

Requisitos

Residir dentro de la Delegación Iztapalapa

Sólo se otorgará una beca por familia.

Aceptar la visita domiciliaria, para el levantamiento del estudio socioeconómico.

Constancia de estudios del año escolar que cursa el niño (original)

Acta de nacimiento (copia)

Copia de identificación oficial del padre o tutor con fotografía y domicilio del interesado

Original de formato de alta o sustitución.

Acceso

Para ingresar al Programa de Apoyo Escolar la (el) solicitante podrá ingresar su solicitud en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana CESAC, ubicado en la Sede Delegacional en Aldama 63, Col Bo. San Lucas, CP 09000, de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas, dirigido al Jefe Delegacional en Iztapalapa con copia al Director (a) General de Desarrollo Social y las Direcciones Territoriales, señalando sus datos personales, domicilio, manifestando su conformidad para que se realice una visita domiciliaria y estudio socioeconómico requisito indispensable sin el cual no se podrá inscribir al programa.

El anterior trámite lo podrá realizar en las oficinas de los CESAC ubicados en las 7 Direcciones Territoriales...

Para poder tener acceso al programa los solicitantes deberán cumplir con:

Ser alumnos de escuela pública de educación primaria incorporada al programa

Los ingresos familiares (aportaciones de tutor, cónyuge u otro) no deberán ser superiores a 3 salarios mínimos.

No ser becarios de algún programa gubernamental o social.

### **F. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN**

El procedimiento para la atención y desarrollo del programa requiere de la participación de acuerdo al ámbito de atribuciones por la Dirección General de Desarrollo Social a través la Dirección de Promoción del Desarrollo Humano, de la Coordinación de Atención Integral de la Familia, la JUD de Promoción del Desarrollo Familiar, que establecen los criterios y normas de operación del Programa en coordinación de las 7 Direcciones Territoriales.

Las Direcciones Territoriales a través de las Subdirecciones de Desarrollo Social son la parte operativa que ejecuta el desarrollo del Programa según los siguientes lineamientos:

#### **La Coordinación**

- Aprobación de beneficiarios de acuerdo a la información recabada en estudio socioeconómico y requisitos.
- Supervisión y seguimiento del programa (estudios socioeconómicos, expedientes de becarios, nóminas y desempeño del recurso humano).

- Organización: solicitud y recepción del recurso económico, despensas y leche fortificada, programa los pagos y eventos especiales.
- Revisión y resguardo de los expedientes
- Entrega de despensas y de la leche fortificada a las Direcciones Territoriales.

#### **Direcciones Territoriales.**

- Dar a conocer el Programa de manera pormenorizada a los beneficiarios.
- Conformación de expedientes, original y copia.
- Supervisar el funcionamiento del Programa y seguimiento del mismo
- Estudio socioeconómico - Expedientes de becarios – Nóminas – Desempeño
- Resguardo de una copia de los expedientes.
- Resguardo de los cheques de apoyo económico así como de las despensas y leche fortificada, programadas para su entrega por la Coordinación de Atención Integral a la Familia en coordinación con el Área Administrativa y el Área de Finanzas.
- Entrega a los beneficiarios las becas económicas, despensas y leche fortificada.
- Actualiza los padrones de beneficiarios, previo a la entrega de apoyos.
- Informa de las actividades y seguimiento del programa.
- Distribución de cargas de trabajo a los promotores.
- Elabora y entrega a la Coordinación de Atención Integral a la Familia los documentos de comprobación (Vale de despesa y/o póliza en original, fotocopia acta de nacimiento del menor y fotocopia de la credencial de elector), cinco días hábiles posteriores a la entrega del recurso económico, despensa y leche fortificada.
- Realizar estudios socioeconómicos, visitas domiciliarias, integración y actualización de expedientes.
- Informar respecto a los cambios de los becarios: altas, bajas, y sustituciones a través del formato correspondiente acompañado de oficio firmado por el Subdirector de Desarrollo Social de la Dirección Territorial explicando el motivo de la baja o sustitución.
- Fomentar a la comunidad escolar a participar en actividades de desarrollo humano: empleo, salud, alfabetización y valores cívicos, en coordinación con los enlaces educativos de la Delegación.
- Para el desarrollo de la operación del programa el promotor estará sujeto a asistir dos veces por semana a la coordinación de Atención Integral a la Familia y los tres días restantes a la Dirección Territorial.
- Para el desarrollo de la operación del programa, el promotor estará comisionado por la Coordinación de Atención Integral a la Familia a la Dirección Territorial, en la que atenderá las instrucciones que le gire el Subdirector de Desarrollo Social para la aplicación del programa.
- Participar en el proceso de la entrega de estímulo económico y/o despensa solicitando previamente al tutor copia clara y legible de identificación oficial con el domicilio del interesado.
- Verificar al momento de la entrega que la firma registrada en la nómina y el cheque póliza coincida con la firma de la identificación oficial
- Es obligación de los promotores conocer y aplicar las reglas de operación del programa, siendo junto con los funcionarios encargados del Programa en las Direcciones Territoriales los responsables tanto de la integración completa de los expedientes como de la adecuada selección de becarios, a efecto de evitar una mala o deficiente asignación de los recursos, para ello, el Subdirector de Desarrollo Social de la Dirección Territorial será quien otorgue el visto bueno.
- Actividades de los promotores de Apoyo Escolar:  
Los Promotores de Apoyo Escolar coadyuvarán como enlaces permanentes de la Dirección de Desarrollo Social y Direcciones Territoriales ante las autoridades de las escuelas inscritas en el programa, padres y tutores de becarios, becarios y Comités Escolares de padres de familia.

#### **Comité de Apoyo Escolar**

Se integrará un Comité de Apoyo Escolar en cada una de las Escuelas incorporadas al programa, el cual se constituirá en una asamblea escolar con padres de familia de los menores inscritos en el programa. El Comité será el encargado de vigilar que los apoyos del Programa y la operación del mismo se realicen con transparencia

El comité estará integrado por: un presidente, un secretario, un vocal de control y vigilancia. Un vocal "A" y un vocal "B".

#### **Difusión del Programa**

En los planteles de nueva incorporación el promotor informará a la comunidad sobre el programa.

En los planteles incorporados el promotor establecerá comunicación con el comité de apoyo escolar del Programa. Actividades Complementarias, durante todo el año el promotor realizará actividades encaminadas a la promoción del desarrollo humano de los becarios y sus familias, así como la difusión de los programas y actividades que desarrolla el Gobierno Delegacional.

Motivos que originan baja del programa.

- Haber concluido la educación primaria.
- Cambio de residencia fuera de la Delegación Iztapalapa.
- Cambio de escuela
- Cambio de turno

#### **G. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA**

Toda persona que considere que se le afecta o excluye del Programa o servidor público, podrá interponer su queja o inconformidad a través de los Centros de Servicios y Atención Ciudadana en las Direcciones Territoriales, Sede Delegacional, Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Promoción de Desarrollo Humano, la Coordinación de Atención Integral de la Familia y el Órgano de Control Interno, señalando el motivo de su queja, además de domicilio para oír y recibir notificaciones.

#### **H. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.**

Atendiendo lo establecido en el Artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social, “Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable”.

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios de un programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

#### **I. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES**

La Subdirección de de Desarrollo Social de las Direcciones Territoriales junto con los Promotores de Apoyo Escolar informará de la situación del padrón de becarios de las escuelas designadas.

La Coordinación recabará e informará de la situación que guarda el programa.

Analizará a término del año escolar sobre las bajas y altas de los niñ@s que cumplen su primaria.

Analizará las bajas de niñ@s durante las clases así como las causas de deserción escolar.

Integrará el informe trimestral.

Evaluación externa del Consejo Interinstitucional de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, a través del Consejo de Evaluación.

#### **J. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

Todas las escuelas que estén en el programa deberán tener un comité de apoyo escolar, que se compone de Presidente – Secretario- Vocal de control y vigilancia – y dos Vocales A y B .

#### **K. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES**

La Dirección General de Desarrollo Social a fin de apoyar a todos los niñ@s inscritos en el Programa de Apoyo Escolar, les garantiza el acceso a las diferentes programas extracurriculares en bibliotecas públicas, centros culturales, centros deportivos, así como programas delegacionales en apoyo a los becarios y familiares.

**Otros:** Los casos no previstos en la presente Regla de Operación serán revisados por la Dirección General de Desarrollo Social a través de las Direcciones de Área y Coordinaciones responsable del Programa.

### **7. PROGRAMA “APOYO A LA NUTRICIÓN A NIÑOS DE BAJOS RECURSOS”**

#### **A. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA**

Unidad Administrativa: Delegación Iztapalapa.

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Apoyo Integral de la Familia