



“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

3 DE FEBRERO DE 2010

No. 771

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Secretaría de Obras y Servicios

- ◆ Programa Anual de Obra Pública del Proyecto Metro del Distrito Federal 3

Secretaría de Finanzas

- ◆ Tasas de Recargos Vigentes para Febrero de 2010 4

Delegación Álvaro Obregón

- ◆ Lineamientos y Mecanismos de Operación de los Programas Sociales 2010 5

Delegación Coyoacán

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas Sociales correspondientes al ejercicio fiscal 2010 25

Delegación Miguel Hidalgo

- ◆ Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social, a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Miguel Hidalgo, para el ejercicio fiscal 2010 76

Delegación Venustiano Carranza

- ◆ Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social a cargo de la Delegación Venustiano Carranza para el ejercicio fiscal 2010 97

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Secretaría de Protección Civil del Distrito Federal.**- Licitación Pública Nacional Número 3401-0002-2010.- Convocatoria núm. 002.- Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos 111
- ◆ **Metrobús.**- Licitación Pública Nacional, No. Metrobús/LPN/001/2010.- Contratación del servicio integral de limpieza de las estaciones y terminales de los corredores metrobús insurgentes y metrobús eje 4 sur 112

Continúa en la Pág. 2

ÍNDICE

Viene de la Pág. 1

SECCIÓN DE AVISOS

◆ Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	113
◆ Pressa, S.A. de C.V.	139
◆ Antoeli, S.A. de C.V.	141
◆ Insys, S.A. de C.V.	142
◆ Unión Nacional de Productores Artesanales CoyoIxauhqui, S. A. de C. V.	142
◆ Edictos	143
◆ Aviso	164



Dirección General de Desarrollo Social, estando sujetos a la supervisión y seguimiento del programa por parte de la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario, en donde se establezca una estrategia educativa motivacional y de reintegración constructiva en el desarrollo intelectual, recreativo y de activación física de las personas de la tercera edad.

De la misma manera de la evaluación del programa se podrán detectar las condiciones socioeconómicas y de salud de los beneficiarios, para vincularlos con programas sociales que contribuyan al mejor aprovechamiento educativo de la población.

“Este programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que paga todos los contribuyentes. Esta prohibid el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente”.

IV. REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DE LA DELEGACION DE COYOACÁN.

1.- Entidad responsable del programa.

Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Educación, la Subdirección de Educación y la Jefatura de Unidad Departamental de Educación Inicial.

2.- Objetivo.

Proporcionar educación básica de calidad, que brinde igualdad de oportunidades a todas las niñas y niños de 6 meses hasta cinco años 11 meses de edad en los Centros de Desarrollo Infantil Delegacional (CENDIDEL), preferentemente a hijos de madres trabajadoras.

2.1.- Alcance.

Ofrecer educación inicial y preescolar, así como un servicio asistencial y de apoyo en áreas de pedagogía, psicología, odontología, servicio médico, trabajo social y nutrición, para asegurar el desarrollo integral de la niñez, a través de los programas educativos establecidos por la Secretaría de Educación Pública.

3.- Metas físicas.

Proporcionar atención hasta **1,800** niñas y niños por ciclo escolar, en edades de 6 meses hasta 5 años 11 meses distribuidos en los 19 Centros de Desarrollo Infantil Delegacional.

4.- Indicadores económico presupuestales.

Se utilizarán datos económicos de periodos anteriores más actualización e inflación para presupuestar el siguiente ciclo escolar, asimismo para localizar los Centros de Desarrollo Infantil con deficiencias presupuestarias.

4.1.- Programación presupuestal.

El monto programado es de **\$12,000,000.00** (DOCE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), distribuidos proporcionalmente en el periodo escolar de 200 días efectivos.

= \$ 12,000,000.00/200= \$ 60,000.00 diarios

= \$ 60,000.00/1800= \$ 33.33 por niño

5.- Procedimiento de acceso.

La dirección de cada uno de los Centros de Desarrollo Infantil será la encargada de efectuar el proceso de inscripción, el cual se realizará en el siguiente orden: a).-los hermanos de los niños inscritos y que se encuentren en la lista de espera, b).- las solicitudes en lista de espera presentadas en la Jefatura de Educación Inicial; d).- hijos de locatarias de los mercados donde se encuentren los CENDIS, e).-hijos de madres trabajadoras de la Delegación,; f).- madres solteras en el orden en que se presentan las solicitudes; y a criterio de la Directora del plantel. Una vez agotados los espacios disponibles, las nuevas solicitudes se incorporarán a una lista de espera supervisada por la Jefatura de Educación Inicial.

Las inscripciones se realizan preferentemente en los meses de julio y agosto en un horario de 8 hrs. A.M. a 14 hrs. P.M., abriendo un periodo extraordinario de inscripciones el cual estará determinado por las necesidades de cada Centro, dando prioridad a la lista de espera.

5.1.- Requisitos de inscripción.

Para el proceso de inscripción y reinscripción será necesario que los solicitantes cumplan con los siguientes requisitos:

- 5.1.1.- Acta de Nacimiento del menor. (Original para cotejo y dos copias).
- 5.1.2.- CURP (Original para cotejo y dos copias).
- 5.1.3.- Cartilla de vacunación actualizada del menor. (Original para cotejo y dos copias)
- 5.1.4.- Examen médico general con máximo de 15 días naturales, expedido por la Secretaría de Salud o particular que contenga membrete, firma y cédula profesional del médico.
- 5.1.5.- Comprobante de domicilio vigente de los padres; no mayor a 60 días. (Original para cotejo y 2 copias).
- 5.1.6.- Credencial del IFE, de la madre, padre o tutor (Original para cotejo y dos copias).
- 5.1.7.- Si trabaja en el GDF., último recibo de pago. (Original para cotejo y dos copias).
- 5.1.8.- Si la madre del menor trabaja en la iniciativa privada, deberá presentar constancia de trabajo vigente con membrete, sello y firma de quien lo expide, con un máximo de 15 días naturales. (Original)
- 5.1.9.- Si trabaja en el comercio o es locataria, la madre trabajadora deberá presentar un documento que compruebe la actividad. (Original).
- 5.1.10.- Seis fotos de tamaño infantil del menor, en color o blanco y negro.
- 5.1.11.- Tres fotos tamaño infantil de los padres o tutor, en color o blanco y negro.
- 5.1.12.- Dos fotografías tamaño infantil de la persona autorizada por los padres o tutor para recoger al menor, (la persona autorizada deberá ser mayor de 18 años), en color o blanco y negro.
- 5.1.13.- Presentación de los análisis clínicos vigentes del sector salud o particular con registro de la Secretaría de Salud, membrete y cédula profesional (15 días naturales) que se relacionan:
 - 5.1.13.1.- Exudado faríngeo.
 - 5.1.13.2.- Coproparasitoscópico en tres series.
 - 5.1.13.3.- Examen general de orina.
 - 5.1.13.4.- Biometría hemática.
 - 5.1.13.5.- Grupo Sanguíneo y R.H.
- 5.2.- Pagar la cuota de inscripción o reinscripción así como la mensualidad correspondiente, en la institución bancaria y cuenta que se indica.
- 5.2.1.- Presentarse a firmar los documentos necesarios para la formalización de la inscripción.

6.- Procedimiento de Instrumentación.

La Dirección General de Desarrollo Social instrumenta el programa a través de la Dirección de Educación, Subdirección de Educación y la Jefatura de la Unidad Departamental de Educación Inicial.

- 6.1.- Difusión del programa que se realizará informando a los padres de familia de los niños, de acuerdo al orden establecido en el inciso 5, por medio de listados puestos en el periódico mural de los CENDIS y por vía telefónica; en caso de no localizar algún niño se solicitará a otro de la lista de espera.
- 6.2.- Recepción de la documentación requerida.
 - 6.2.1.- Para inscripción: en los CENDIS.
 - 6.2.2.- Lista de espera: Jefatura de Educación Inicial (Acta de nacimiento, 3 opciones de CENDIS, 3 números telefónicos fijos (mamá, trabajo, vecina, tía, abuela, etc.).
- 6.3.- La información de los resultados a los solicitantes será mediante listas en el periódico mural del CENDI o vía telefónica.
- 6.4.-La revisión de la documentación será en los CENDIS.
- 6.5.-La integración de expedientes se realizará en los CENDIS por la Directora del plantel.
- 6.6.- Integración al programa: se realizará en el momento de la inscripción del menor al CENDI.
- 6.7.- Entrega de los apoyos.
- 6.8.- Altas y bajas del padrón de beneficiarios: la realizará la Directora del plantel informando mediante oficio a la Jefatura de Educación Inicial.

6.9.-Restricciones.

La recepción de documentos no garantiza la inclusión en el programa, sólo permite iniciar el trámite.

7.- Causales de baja.

Las causales de baja del padrón de beneficiarios (as), y por lo tanto el retiro del apoyo, aplicará de acuerdo a los mecanismos que se establezcan.

7.1.- La falta de pago de las cuotas. Se realizará los primeros 3 días hábiles de cada mes.

7.2.- El padre, madre, tutor o familiar a cargo del(a) menor, por voluntad propia, rechace el apoyo. En este caso deberá firmar el formato establecido para este fin.

7.3.- Por ausentismo (5 días hábiles sin justificación).

7.4.- Por fallecimiento.

7.5.- La documentación a que se refiere el artículo 5 deberá ser legítima, siendo causa de baja del menor, la contravención a esta norma.

7.6.- Al acumular tres suspensiones durante el ciclo escolar, se procederá a la baja definitiva.

7.7.- Se compruebe el incumplimiento a las obligaciones adquiridas en la carta compromiso.

7.8.- Se presente un conflicto de intereses irreconciliable por la representación del beneficiario (a) y no exista la posibilidad de asegurarle al mismo el beneficio del apoyo a través de un tercero.

7.9.- Se compruebe la duplicidad dolosa como beneficiario (a).

8.- Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.

Toda observación sobre el demérito y deficiencia en el servicio, será señalada por escrito ante cualquiera de las siguientes instancias:

8.1.- Dirección del plantel (padres del menor y la Dirección). Se realizará junta con los padres del menor, educadora y directora donde se planteará el problema y su solución, y la respuesta es inmediata.

8.2.- Coordinación de la Unidad Departamental (Dirección-Coordinación). Si las posibles soluciones que se generaron en la junta realizada en el inciso anterior no resolvieron el problema, se buscará con la coordinadora en conjunto con la psicóloga, el origen del problema a tratar y su posible solución y su respuesta va de acuerdo a la dimensión del problema.

8.3.- Jefatura de la Unidad Departamental de Educación Inicial. (Coordinación-Jefatura). El tiempo de respuesta va de acuerdo a las características del problema que se presente.

8.4.- Subdirección de Educación. (Jefatura-Subdirección).

8.5.- Dirección de Educación. (Subdirección-Dirección).

8.6.- Dirección General de Desarrollo Social. (Dirección-DGDS).

8.7.- Contraloría Interna de la Delegación de Coyoacán.

9.- Mecanismos de exigibilidad.

Se proporcionará número en la lista de espera que contenga número de solicitud, fecha de solicitud y nombre del menor, se publicará y se exhibirá en los periódicos murales de cada CENDI, en el periodo de inscripción o en su caso.

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la persona que se considere indebidamente excluida de este programa social, podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con el Artículo 72 del citado Reglamento.

10.- Mecanismo de evaluación.

Los mecanismos de evaluación estarán a cargo de las siguientes áreas: Dirección General de Desarrollo Social y Dirección de Educación. Las direcciones evaluarán el impacto del programa en la población de la Delegación.

Los indicadores básicos serán:

10.1.- Plática con los padres de familia para dar a conocer el programa de Educación Preescolar y el Programa de Lectoescritura para evaluar el aprendizaje y la madurez del menor.

10.2.- Plan estratégico de Transformación Escolar llevado por los docentes y supervisado por la Dirección del plantel.

10.3.- Presupuesto Público ejercido.

10.4.- Número de beneficiarios que recibieron el apoyo por edad y sexo.

10.5.- Número de beneficiarios por zona.

10.6.- De ser posible se considerará número de beneficiarios por grupo étnico.

10.7.- Al término del ciclo escolar se practicarán evaluaciones y supervisiones internas y externas bajos los lineamientos y normatividad de la Subdirección de Operación y Control de CENDIS del Gobierno del Distrito Federal, y a través de las observaciones realizadas por escrito de las supervisoras de la Jefatura de Sector V de Educación Inicial de la Secretaría de

Educación Pública, así como del área de coordinación de la Jefatura de Educación Inicial, para establecer un seguimiento y mejorar el servicio que ofrecen los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales (CENDIDELES).

10.8.- Anualmente se emitirá un reporte en el que incluya la correspondiente evaluación, misma que se turnará a la Dirección de Educación y de ésta a la Dirección General de Desarrollo Social, con el propósito de que se tomen las medidas complementarias y/o correctivas al respecto.

11.- Formas de participación social.

En los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales (CENDIDELES), se fortalecerá la participación de los padres de familia a través de las mesas directivas y actividades de la Delegación de Coyoacán, a través de la Dirección General de Desarrollo Social y de la Dirección General de Cultura y sus respectivas áreas operativas.

11.1.- La constitución de la Asociación de Padres de Familia en cada CENDIDEL, se hará en presencia de autoridades de la SEP y de la Delegación, con base en los procedimientos que establezca la normatividad aplicable.

11.2.- Los padres de familia participarán en las actividades de los CENDIDEL con base en las normas para Padres de Familia Usuarios, emitidas por la Dirección General.

11.3.- Los padres de familia proporcionarán datos verídicos y documentos legítimos, cuando éstos les sean solicitados por la Coordinación y el CENDIDEL, siendo causa de baja del menor la contravención a esta norma.

11.4.- Por ningún motivo los Padres de Familia y Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia tendrán injerencia en los asuntos laborales, administrativos y pedagógicos de los CENDIDEL. Asimismo se abstendrán de intervenir en el manejo de cuotas establecidas en el Artículo 27 de estas normas.

11.5.- La opinión, la voz y las propuestas de la ciudadanía podrán ser tomadas en cuenta en las sesiones que celebre el Consejo Delegacional de Desarrollo Social en Coyoacán.

12.- Articulación con otros programas sociales.

Este programa se vincula con el Programa de Becas a Menores que se encuentran en condiciones de Pobreza y Vulnerabilidad Social, así como con programas médicos, deportivos, culturales y recreativos, y con el Programa para la Educación, la Salud, la Alimentación y contra la Violencia Familiar PROESA.

“Este programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que paga todos los contribuyentes. Esta prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente”.
