



Ciudad de México

Capital en Movimiento



“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 JUNIO DE 2010

No. 867

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

- ◆ Diversas Resoluciones Definitivas para el cambio de uso del suelo números D-AZ-004-2009-74, CUH-007-09-74, D-AZ-005-2009-74, DBJ-004-08-74, DBJ-010-09-74, D-CY-005-2009-74 y GM-001-2009-74 3
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Listado de Procedimientos que se integran al Manual Administrativo de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, con número de registro MA-03001-4/07 18
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Listado de Procedimientos que se integran al Manual Administrativo de la Dirección Ejecutiva de Administración en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, con número de registro MA-12010-2/07 19

Contraloría General del Distrito Federal

- ◆ Aviso CG/I/022/2010, a través del cual se hace del conocimiento de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, que deberán abstenerse de recibir propuestas y celebrar contratos, en términos de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, con la empresa Wood's Muebles para Oficina, S.A. 20

Delegación Iztapalapa

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Otorgamiento de Becas a Prestadores de Servicio Social 2010 21

Delegación Tlalpan

- ◆ Acuerdo por el que se declaran como días inhábiles y en consecuencia se suspenden los términos inherentes a las solicitudes de información pública, así como a la interposición de los recursos de revisión relacionados a éstas, ante la Jefatura de Unidad Departamental de Transparencia y Acceso a la Información Pública en Tlalpan 26

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Tribunal Electoral del Distrito Federal

- ◆ Reforma al Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral del Distrito Federal 27

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Delegación Cuauhtémoc.**- Licitación Pública Nacional Número 30001071-014-10.- Convocatoria No. 006-2010.- Trabajos de conservación y mantenimiento 30

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Investigación y Desarrollo en Equipo Médico, S.A. de C.V. 32
- ◆ Profesionales en Renta de Equipo Médico, S.A. de C.V. 32
- ◆ Antoeli, S.A. de C.V. 33
- ◆ **Edictos** 33
- ◆ Aviso 38



Delegación Iztapalapa

Lic. Clara Marina Brugada Molina, Jefa Delegacional en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 87, párrafo tercero, 104, 112, segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37, 38, 39, Fracción XLV y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 120 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33, y 35 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 4 y 16 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2010 y 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y apartado 2.5 de la Circular Uno Bis, “Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones del Gobierno del Distrito Federal” y 96, 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto eficiente, da a conocer el siguiente:

Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Otorgamiento de Becas a Prestadores de Servicio Social 2010.

CONSIDERANDO

Que conforme a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y su Reglamento, las Delegaciones que tengan a su cargo Programas destinados al Desarrollo Social deben establecer anualmente los Lineamientos y Mecanismos de Operación en los que se incluirán, al menos: “la Delegación o Entidad Responsable del Programa; los Objetivos y Alcances; sus Metas Físicas; su Programación Presupuestal; los Requisitos y Procedimientos de Acceso; los Procedimientos de Instrumentación; el Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana; los Mecanismos de Exigibilidad; las Formas de Participación Social y la articulación con otros Programas Sociales”,

Que conforme a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2010, las Dependencias que tengan a cargo programas respecto al Capítulo “4000”, deben establecer y publicar las Reglas de Operación de sus diferentes Programas Sociales.

Por lo anterior, la Delegación del Gobierno del Distrito Federal en Iztapalapa, establece los siguientes Lineamientos y Mecanismos de Operación para el Programa:

A. Dependencia o Entidad Responsable:

La Delegación Iztapalapa por conducto de la Dirección General de Administración, la Coordinación de Recursos Humanos, la Coordinación de Recursos Financieros, la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal y la Jefatura de Unidad Departamental de Pagos.

B.- Objetivos y Alcances del Programa:

Coadyuvar con las diferentes Instituciones Educativas Públicas y Privadas interesadas, con la finalidad de favorecer el aprovechamiento y la conclusión de la educación en los niveles técnicos y de licenciatura de los estudiantes que hayan cursado satisfactoriamente el 50% y 70% de sus créditos académicos, respectivamente.

- Dar cumplimiento al artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a su Ley Reglamentaria relativos al ejercicio de las profesiones.
- Cumplir con la regulación marcada de la Circular Uno Bis, “Normatividad en Materia de Administración de Recursos”, numerales 2.5, 2.5.8, 2.5.9, 2.5.10.
- Contribuir a la formación académica, capacitación profesional y técnica del prestador de servicio social.
- La prestación de este servicio es un acto de reciprocidad a través de los planes y programas del Sector Público.

C. Metas Físicas:

- Se otorgarán 679 (seiscientos setenta y nueve) estímulos económicos de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) cada uno, y 1 (uno) de 760 (setecientos sesenta pesos 00/100 M.N.) para prestadores de servicio social de diferentes Instituciones Educativas Públicas y Privadas a nivel técnico y profesional.

D. Programación Presupuestal.

- Monto programado para la partida presupuestal 4104 “Becas” es de \$ 1’ 358, 760.00 (Un millón trescientos cincuenta y ocho mil setecientos sesenta pesos 00/100 M.N.)

E. Requisitos y Procedimientos de Acceso:

Requisitos de Servicio Social

Nivel Licenciatura

- Carta de presentación dirigida al Titular Responsable de los Programas de Servicio Social y Prácticas Profesionales, expedida por el Plantel Educativo.
- Constancia de créditos original mínimo 70% de créditos académicos cubiertos, expedida por el Plantel Educativo.
- Constancia de Estudios (copia) (Únicamente a estudiantes provenientes del Instituto Politécnico Nacional).
- Carta Compromiso (copia) (Únicamente a estudiantes procedentes del Instituto Politécnico Nacional)
- Clave Única de Registro de Población (CURP) (copia)
- Historial académico reciente (copia)
- Identificación oficial IFE o credencial de su escuela que contenga la firma del interesado (copia)
- Comprobante de Domicilio (agua, predio o teléfono) (copia)
- 1 Fotografía tamaño infantil blanco y negro o a color (reciente)
- Llenar formato de datos y firmar.
- Firmar de conformidad el Reglamento Interno de Servicio Social y Prácticas Profesionales

Nivel Técnico

- Carta de presentación dirigida al Titular Responsable de los Programas de Servicio Social y Prácticas Profesionales, expedida por el Plantel Educativo.
- Constancia de créditos original en la que la institución educativa indica el porcentaje de avance obtenido por el estudiante.
- Constancia de Estudios (copia) (Únicamente a estudiantes provenientes del Instituto Politécnico Nacional).
- Carta Compromiso (copia) (Únicamente a estudiantes procedentes del Instituto Politécnico Nacional)
- Clave Única de Registro de Población (CURP) (copia)
- Historial académico reciente (copia)
- Identificación oficial IFE o credencial de su escuela que contenga la firma del interesado (copia)
- Comprobante de Domicilio (agua, predio o teléfono) (copia)
- 1 Fotografía tamaño infantil blanco/negro o a color (reciente)
- Llenar formato de datos y firmar.
- Firmar de conformidad el Reglamento Interno de Servicio Social y Prácticas Profesionales

La duración del servicio social será la que establezca la escuela de procedencia y deberá prestarse en un lapso de entre 6 meses y hasta 2 años.

Se excluyen de este requisito las carreras optativas que no supongan la realización previa del servicio social.

Procedimiento de Acceso.

La Coordinación de Recursos Humanos, a través de la Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal elabora los Programas de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales de acuerdo a los formatos previamente establecidos por las diferentes instituciones educativas Públicas y Privadas.

La Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal es la encargada de recibir las solicitudes de los estudiantes de conformidad con el registro de los Programas de Servicio Social elaborados o firmados con las diferentes instituciones educativas públicas y privadas.

- Los estudiantes interesados deberán llenar el formato de datos y firmar el Reglamento Interno de Servicio Social y entregar la documentación requerida.
- La Delegación Iztapalapa a través de la Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal valida la documentación.
- La Delegación Iztapalapa a través de la Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal, indica a los estudiantes interesados en realizar su servicio social la fecha de inicio y el área asignada.
- Podrán ingresar a los Programas de servicio social todos los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos.

F. Procedimientos de Instrumentación:

- Elaborar Programas de Servicio Social, así como convenios para captar prestadores con diferentes Instituciones Educativas Públicas y Privadas.
- Registrar los Programas de Servicio Social en las diferentes Instituciones educativas públicas y privadas.
- Recibir las solicitudes
- Revisar documentación de los prestadores de Servicio Social
- Integración de expediente.
- Elaboración de Carta de Presentación del prestador al área correspondiente.
- Elaboración de la Carta de Aceptación dirigida a la Institución Educativa de procedencia, en la que se indican los datos del prestador, horario y el programa de servicio social asignado.
- Entrega del formato de Reporte Mensual en el que los prestadores deberán registrar su asistencia, mismo que deberá estar firmado por el asesor del prestador, quien deberá ser personal de estructura además deberá contener el sello oficial del área asignada.
- Al concluir el periodo de prestación de servicio social se entregará al prestador los formatos denominados "Evaluación del Desempeño" y "Evaluación al Programa Inscrito", mismos que deberán ser entregados a la oficina de servicio social debidamente respondidos.
- Una vez concluida la prestación de servicio social la Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal elaborará el oficio de término del Servicio Social, una de cuyas copias se enviará a la Dirección General de Administración para su conocimiento y dos copias se destinarán al interesado, a fin de que una sea entregada a la institución educativa de procedencia y otra sea conservada por el prestador.
- Elaboración de la nómina de los beneficiarios de la Partida Presupuestal 4104 "Becas".

- Entrega de la nómina a la Coordinación de Recursos Financieros, debidamente validada por la Dirección General de Administración, la Coordinación de Recursos Humanos y la Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal para trámite de pago.
- Elaboración y entrega de los recibos por pago de beca a los prestadores de servicio social con el monto asignado a cada uno de ellos.
- La Unidad Departamental de Pagos será la encargada de entregar el apoyo de beca al prestador de servicio social

G. Restricciones.

- Las causales para no recibir el apoyo de (beca) son:
 1. Que el beneficiario cometa cinco faltas injustificadas por el total del servicio.
 2. Incumplimiento al Reglamento Interno de Servicio Social.
 3. Que el beneficiario cuente con otro apoyo económico de la misma naturaleza.
 4. Que el beneficiario renuncie al apoyo por voluntad propia, en cuyo caso, deberá firmar el formato que se establezca para tal fin.
 5. Incumplimiento de las obligaciones adquiridas mediante los Convenios establecidos con las instituciones educativas.
 6. Que el beneficiario haya sido contratado por la Delegación bajo cualquier régimen y siga en funciones durante la realización de su servicio social.
 7. Que el prestador esté contratado bajo los regímenes de honorarios, de eventual ordinario, de eventual extraordinario o autogenerado.
 8. Faltas graves de respeto al área de trabajo, así como a las demás personas.
 9. Las demás que la Dirección General de Administración considere.
 10. De acuerdo a los ordenamientos en vigor (Numeral 2.5 Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Circular Uno Bis “Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones del Gobierno del Distrito Federal”, apartados 2.5.8 y 2.5.10; Clasificador por Objeto de Gasto, partida 4104 “Becas”) los prestadores que realicen Prácticas Profesionales no serán receptores del estímulo económico contenido en el Capítulo 4000, en la partida 4104, “Becas”.

H. Procedimiento de Quejas o Inconformidad:

Con base en lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, las personas que deseen interponer quejas y denuncias ciudadanas en materia de desarrollo social, podrán hacerlo ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal y entregar una copia al Coordinador de Recursos Humanos así como al Jefe de la Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal, quienes fungen como responsables del Programa Otorgar Becas a los Prestadores de Servicio Social.

I. Mecanismos de evaluación:

Mediante el reporte mensual que presenten los Prestadores de Servicio Social en el que señalan las actividades realizadas en las áreas donde fueron asignados, se determinará el aprovechamiento de acuerdo a su perfil académico; se evaluarán los conocimientos adquiridos y su aplicación en el desempeño de las actividades que le hayan sido encomendadas. Se considerará, además, el formato denominado “Evaluación de Desempeño” el cual califica directamente el asesor del prestador, indicando el grado de responsabilidad, comportamiento y aprendizaje del estudiante.

J. Formas de participación:

La Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal, se encargará de dar a los estudiantes una plática de inducción en la que se señale que la Delegación Iztapalapa tiene como misión fomentar el compromiso y profesionalismo en el prestador de servicio social para desarrollar un óptimo desempeño en el transcurso de sus actividades. Asimismo, se les reafirmará la importancia del servicio social y de las prácticas profesionales, para erradicar la visión de que se trata solamente de un trámite para poder titularse y que, en cambio, es una oportunidad para poner en práctica los conocimientos que se adquieren dentro de las aulas. Los estudiantes serán los responsables de realizar sus trámites administrativos individuales ante la Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal, y desarrollar sus actividades en las áreas de asignación con responsabilidad y compromiso.

En base en lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley de Desarrollo Social, la sociedad puede participar activamente en la planeación, programación, implementación y evaluación del presente programa.

K. Articulación con Otros Programas:

Este programa es Institucional y se coordina con las diferentes áreas de la Delegación y otras Dependencias.

TRANSITORIOS

ÚNICO - El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, derogando la publicación de fecha 28 de abril de 2009, No. 578.

México, Distrito Federal, al 11 de mayo de 2010

JEFA DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA

(Firma)

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA
