



# 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

11 DE MAYO DE 2010

No. 836

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

##### Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

- ◆ Acuerdo por el que se suspenden los términos de los procedimientos administrativos en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda durante los días que se indican, y por el que se comunica el cambio de domicilio de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda 2

##### Delegación Iztapalapa

- ◆ Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Centros de Desarrollo Infantil (CENDIS), publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 23 de enero del 2009 6

#### CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Secretaría de Salud.**- Licitación Pública Internacional Número 30001122-012-10.- Convocatoria: 009.- Contratación del servicio integral de cirugía de catarata 13
- ◆ **Delegación Tláhuac.**- Licitación Pública Nacional Número 30001028-002-10.- Adquisición de ferretería 14
- ◆ **Delegación Tláhuac.**- Licitaciones Públicas Nacionales Números 30001121-006-10 a 30001121-009-10.- Convocatoria 002-10.- Rehabilitar la carpeta asfáltica, sustitución de brocales y rejillas pluviales en diferentes coordinaciones territoriales y desazolvar la red secundaria de drenaje 15

#### SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Tzipor, S. A. de C. V. 19
- ◆ Notaría Número Tres del Estado de México 19

## DELEGACIÓN IZTAPALAPA

### ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS), PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 23 DE ENERO DEL 2009.

**LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA**, Jefa Delegacional del Órgano Político Administrativo en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 122, apartado C, Base Tercera, Fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 87, 104, 105, 112, segundo párrafo, 115 y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2 y 3 fracción III, 10 fracción IX, 11 párrafo Décimo Primero, 37, 38 y 39 fracción LVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 120, 122 Bis fracción IX inciso F), 161 fracción XXIV; del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 15 y 16 del Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal de 2010; 3 fracción XVII, 4, 6, 8, 11 fracciones I, II y IX, 29, 30,32,33,35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 1, 2 fracción II, 3 fracciones I y III; y 97, 100 y 101 de la Ley del Presupuesto y Gasto Público Eficiente del Distrito Federal, emite el siguiente acuerdo por el que se modifican las

#### REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS),

##### 1. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

**Delegación:** Iztapalapa

**Unidad Ejecutora del Gasto:** Dirección General de Desarrollo Social

**Unidad Administrativa Responsable:** Dirección de Promoción del Desarrollo Humano

**Unidad de Apoyo Técnico Operativo:** Coordinación de Desarrollo Educativo

##### 2. OBJETIVOS Y ALCANCES

Apoyar a las mujeres trabajadoras en la educación y cuidado de sus hijos, durante horas laborables.

Establecer las bases para regular la operación y prestación del servicio educativo asistencial que se ofrece en los Centros de Desarrollo Infantil (CENDI) a cargo de la Delegación Iztapalapa, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Estas Reglas son de Observancia obligatoria para los beneficiarios del servicio y todo el personal que interviene en la operación de dichos centros.

##### 3. METAS FÍSICAS

Brindar atención a 2, 400 niños de 45 días de nacidos a 5 años **11 meses de edad**, en **31** Centros de Desarrollo Infantil de acuerdo a la capacidad instalada.

##### 4. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Se programó un gasto de \$9, 500,000.00 (nueve millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) en la partida 4105 "Ayudas culturales y sociales", que serán destinados al pago de la alimentación de los niños inscritos en los CENDI a cargo de la Delegación Iztapalapa.

SF	R	SR	AI	Denominación
12				Género
	13			Se reducen las brechas de desigualdad entre hombres y mujeres
		3		Se reducen los obstáculos para el desarrollo laboral de las mujeres
			71	Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales

## 1. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

### 2. Requisitos de acceso

- a) Acta de nacimiento de la niño o el niño en original y copia.
- b) Cartilla de vacunación en original y copia.
- c) Solicitud de inscripción proporcionada por la Coordinación.
- d) Constancias de trabajo de la madre y/o del padre en original, expedida por el centro laboral de donde preste sus servicios, con el horario laboral, dirección y teléfono del centro de trabajo.
- e) Comprobante de ingresos de la madre y/o del padre.
- f) Comprobante de domicilio (no credencial de elector), sólo se aceptará: recibo de luz, predial, agua y/o teléfono.
- g) 4 Fotografías recientes tamaño infantil de la niño o el niño, 2 fotografías de la madre y/o padre y 2 fotografías de cada una de las personas autorizadas por la madre, padre o tutor según sea el caso, para recoger al menor.
- h) C.U.R.P. del menor en original y copia.
- i) Credencial de elector de la madre o el padre en original y copia.
- j) Resultados de los análisis de laboratorio que se deben practicar al niño: Biometría hemática, grupo sanguíneo y RH, cultivo de exudado faríngeo, examen general de orina, coproparasitoscopico en serie de tres, o amiba en fresco en menores de 6 meses de edad.
- k) Receta médica en caso de presentarse alteraciones en los resultados de laboratorio.
- l) Constancia de salud original y vigente.
- m) Copia de CARNET de atención médica si es Derechohabiente de una Institución de Salud (ISSSTE, IMSS y otros).
- n) Firma de autorización del tutor para la atención médica de urgencia al niño.
- o) Copia de la ficha de depósito, emitida por el banco correspondiente, donde conste el pago de la inscripción y demás cuotas fijadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 308 del Código Fiscal del Distrito Federal y a las Reglas carácter general que para el efecto emita la Secretaría de Finanzas.
- p) Dos fólder tamaño oficio de color rosa en el caso de las niñas y azul en el caso de los niños.

En los casos en que la madre, padre o tutor no presente la documentación indicada, el menor no podrá quedar inscrito.

Una vez cumplidos los requisitos y cotejando los documentos, los originales del acta de nacimiento, CURP y cartilla nacional de vacunación serán devueltos a la madre, padre o tutor.

La Administradora y Trabajadora Social del Centro de Desarrollo Infantil integrarán el expediente de cada menor inscrito con la documentación mencionada.

Una vez inscrito el menor, la madre, padre o tutor, **firmará de conocimiento y conformidad los siguientes documentos:**

- a) Lineamientos internos del Centro de Desarrollo Infantil.
- b) Lista de los artículos de uso personal y de higiene que deberá presentar el menor a su ingreso al Centro de Desarrollo Infantil (debidamente marcados).
- c) Solicitud de autorización de traslado y atención en caso de accidente o enfermedad grave del menor.
- d) Acudir a las entrevistas programadas con el Personal Técnico, cumpliendo así con las recomendaciones que estos hagan en beneficio del desarrollo de los niños.

**Acceso**

La inscripción e ingreso del menor se ajustará a los criterios de prioridad y orden, siendo estos:

- a) Menores que requieran la reinscripción en el Centro de Desarrollo Infantil.
- b) Apertura de inscripciones a la población abierta hasta cubrir la capacidad instalada en cada sala.
- c) Una vez cubierta la capacidad instalada, solo se podrá inscribir cuando se haya dado alguna baja en el plantel.

Cuando no exista cupo según la capacidad en el Centro de Desarrollo Infantil en que se solicite la inscripción, la Coordinación de Desarrollo Educativo cuenta con un Directorio de 31 planteles educativos en los cuales exista la posibilidad de inscripción. Si el beneficiario insiste en inscribir al niño en un Centro de Desarrollo Infantil en el que no se disponga de lugar en esa fecha, la petición se registrará en lista de espera del Centro de Desarrollo Infantil y se le dará trámite cuando exista lugar en la sección respectiva y sea su turno, informándole de ello a la madre de familia con oportunidad, esta lista deberá renovarse cada año a fin de no crear expectativas con los padres interesados.

El pago de cuota queda establecida en las “Reglas para el Control y Manejo de los egresos que se recauden por concepto de aprovechamientos y productos que se asignan a las Dependencias, Delegacionales y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos”, de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

**Procedimiento de Instrumentación****De los beneficiarios del servicio**

Serán beneficiarios del servicio:

Niñas y niños de 45 días de nacido a 5 años 11 meses cumplidos al 31 de diciembre.

Padres y madres trabajadores, que tengan la patria potestad de las niñas y los niños los tutores que así lo acrediten y se dará prioridad a hijos de madres solteras.

Hijos de madres no trabajadoras, en los casos en que la capacidad instalada del CENDI así lo permita.

**De los servicios en los Centros de Desarrollo Infantil**

La Delegación presentará un servicio educativo asistencial, teniendo como propósito principal favorecer el desarrollo armónico e integral de los niños inscritos en el CENDI.

**El servicio educativo se otorgará**

Conforme a los programas manuales e instructivos expedidos por la Coordinación, así como en los programas vigentes de Educación Inicial y Preescolar de la Secretaría de Educación Pública.

Dentro de un horario de 8:00 a 14:30 y 14:30 a 17:30 horas (Tiempo Extraordinario), variado según la demanda de los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales y previa autorización de la Coordinación de Desarrollo Educativo.

Conforme a la Capacidad instalada en relación al inmueble y al Personal adscrito.

El Servicio se prestará a los grupos de:

Lactantes A: de 45 días de nacido hasta 6 meses.

Lactantes B: de 7 meses hasta 11 meses.

Lactantes C: de 1 año hasta 1 año 6 meses.

Maternal A: de 1 año 7 meses hasta 1 año 11 meses.

Maternal B: de 2 años hasta 2 años 11 meses.

Preescolar I: de 3 años hasta 3 años 11 meses.

Preescolar II: de 4 años hasta 4 años 11 meses.

Preescolar III: de 5 años hasta 5 años 11 meses.

La Administradora será la responsable de la organización, coordinación, seguimiento y verificación de los programas educativos asistenciales, así como de su evaluación y el cumplimiento del presente documento.

La Administradora promoverá la coordinación y colaboración entre el personal profesional y los padres o tutores a fin de fomentar la corresponsabilidad de los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales-Padres de familia, con el propósito de coadyuvar a la continuidad de las acciones educativas y asistenciales en el medio familiar.

Los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales brindan los siguientes servicios:

Pedagógicos  
Médico y Odontológico preventivo  
Psicología  
Trabajo Social  
Nutrición  
Jurídica

El servicio se atenderá con el Personal docente, técnico y administrativo adscrito a la Coordinación de Desarrollo Educativo.

En la realización de las actividades cotidianas del CENDI, será necesario que el personal tenga presente:

Que los niños requieren como elemento primordial para su bienestar y desarrollo, un ambiente armónico, así como un trato afectivo y considerado.

Que la calidad de las relaciones humanas a partir de las condiciones de orden y respeto entre quienes laboren en el CENDI, entre ellos, las madres y padres de familia, son determinantes para el adecuado otorgamiento del Servicio.

Que es indispensable proporcionar la misma calidad de Servicio a todos las niñas y los niños del CENDI, sin distinción alguna.

#### **De la recepción y entrega de las niñas y niños**

1.- Los padres de familia serán los responsables de entregar diariamente a los niños en el Centro de Desarrollo Infantil cumpliendo los siguientes aspectos:

- a) Serán presentados en los horarios establecidos.
- b) Presentar credencial de autorización, expedida por la institución. En caso contrario, el menor ingresará hasta contar con la reposición de esta.
- c) Se encuentren debidamente aseados y en buen estado de salud.
- d) Presenten los artículos de uso personal previamente indicados en el Centro de Desarrollo Infantil, marcados con el nombre del niño y en condiciones óptimas de higiene, en cantidad y con las características específicas.
- e) Queda estrictamente prohibido que los ingresen al Centro de Desarrollo Infantil con: juguetes, alhajas o artículos de valor o cualquier otro objeto que pudiera poner en riesgo su salud y seguridad de los demás niños, en caso de pérdidas de alguno de los objetos, la institución no se hará responsable.
- f) Informar sobre peculiaridades de salud o de comportamiento del menor durante las últimas horas, a fin de que se determine si debe pasar a su grupo o si requiere tratamiento especial en su hogar.
- g) Los menores que se encuentren en el Servicio de Tiempo Extra deberán presentar la colación acorde a lo estipulado por el área de nutrición.
- h) La persona que acuda por el menor deberá verificar el estado general en que se entrega, ya que cualquier situación posterior a esta, el CENDI no se hará responsable.

2.- No se permitirá el acceso del menor en los siguientes casos:

- a) No presentar credencial debidamente autorizada por la Coordinación de Desarrollo Educativo y expedida por el Centro de Desarrollo Infantil.

- b) Presentar problemas de salud como: erupciones en piel, fiebre, diarrea, vómito, dificultad respiratoria o mal estado general, secreción nasal, dermatitis por pañal. En estos casos el menor no podrá reingresar hasta que muestre mejoría total y comprobante médico especificado nombre del menor, fecha cédula profesional del médico y diagnóstico.
- c) En caso de enfermedades exantemáticas, deberá permanecer en casa con cuidados especiales los días estipulados en las circulares respectivas enviadas por el Área Médica de la Coordinación. Ej. Varicela (sin costra).
- d) Cuando el menor se encuentre bajo tratamiento médico y requiera la administración de medicamentos dentro del horario de Servicio del Centro de Desarrollo Infantil.

3.- No se entregará al menor en los siguientes casos:

- a) Cuando la persona se presente no esté registrado en la credencial de autorización.
- b) Cuando la persona responsable del menor se presente con aliento alcohólico o bajo el influjo de alguna droga.
- c) Cuando la persona que se presente al recogerlo sea menor de edad.
- d) En caso de que el padre, madre o tutor no se presente a recoger al menor al termino de las actividades escolares, el Centro de Desarrollo Infantil se deslinda de cualquier responsabilidad, informando de inmediato a las autoridades de la Coordinación, a fin de que se tomen las medidas necesarias para poner al menor bajo el resguardo de la Institución correspondiente.

4.- Todo cambio en la designación de la persona autorizada por la madre, padre o tutor para recoger al menor, requerirá que sea comunicado por escrito previamente a la Directora, a fin de que se integre a la solicitud de inscripción y en la credencial de autorización.

#### **De la atención de los menores**

1.- Si durante la permanencia de los niños en el Centro de Desarrollo Infantil el menor sufriera algún accidente o enfermedad grave, se localizará a la persona autorizada solicitando su presencia inmediata, si el menor requiere de traslado o la intervención médica urgente, se dará seguimiento solo si fue firmada la solicitud de autorización, en caso contrario únicamente se prestarán al menor los primeros auxilios.

2.- En el caso de actividades extra escolares con las niñas y los niños, se requerirá la autorización previa y expresa de las autoridades correspondientes y la firma de los padres de familia. Cuando el menor no participe en dichas actividades, no se presentará en el Centro de Desarrollo Infantil el día programado para la actividad extra escolar.

3.- Con el fin de conocer las condiciones generales del Servicio, la madre padre o tutor deberá acudir a la junta de inicio de ciclo escolar o a las citas que convoque la Directora-Administradora o el Personal Técnico, con motivo de atender alguna problemática trascendental en el desarrollo de los niños y/o de la población infantil del Centro de Desarrollo Infantil.

#### **Causas de Amonestaciones y Suspensión del Servicio**

1.- Serán causas de amonestación a los padres de familia durante el ciclo escolar:

- a) Cuando no permanezcan durante la revisión de los niños a la hora del filtro de entrada.
- b) No presentar al menor debidamente aseado, deberá presentar la ropa y los accesorios marcados claramente con su nombre.
- c) No asistir a las juntas informativas y/o de orientación convocadas por el centro educativo, ya que de tomarse algún acuerdo se dará por enterado y cumplirá con éste.
- d) La entrega retrasada de la ficha de depósito ya que esto repercute en el servicio que se brinda (previo aviso de alguna modificación al calendario de pagos).
- e) No presentar la ficha de depósito en tiempo y forma aún cuando el menor se encuentre enfermo, ya que dicha situación no exime al padre de familia o tutor de la responsabilidad de efectuar el pago.
- f) No cumplir con el menú estipulado por el área de Nutrición, será causa de amonestación en el cuaderno, la cual será acumulativa.
- g) No presentar el material didáctico y de higiene en el tiempo, forma y condiciones solicitadas.
- h) Ingresar con juguetes, alhajas, artículos de valor o cualquier objeto que ponga en riesgo su salud.

2.- Durante el ciclo escolar corresponderá a la Directora-Administradora en coordinación y valoración con el Equipo Técnico **amonestar o suspender** el Servicio según sea el caso, en los siguientes términos:

- a) Cuando se cometa la falta y/o amonestación será por escrito y se registrará en el cuaderno de filtro.
- b) Al acumular 3 amonestaciones de cualquier índole se procederá a suspender al menor el siguiente día hábil.
- c) Al acumularse 6 amonestaciones en el cuaderno de filtro, se suspenderá al menor 3 días hábiles.
- d) Si llegase a presentar la 9ª amonestación, se suspenderá al menor 5 días hábiles.
- e) Al acumular más de 12 amonestaciones, durante el ciclo escolar se suspenderá al menor 8 días hábiles.
- f) No comunicar oportunamente a la Directora-Administradora el cambio del centro de trabajo, del domicilio particular, laboral o del teléfono de localización de la madre o de las personas autorizadas para recoger al menor, así como cualquier otra variación en su situación legal que repercuta en la atención del alumno. En este caso, la suspensión será de 5 días hábiles.
- g) De no presentarse el padre de familia o tutor en el lapso de 1 hora en caso de urgencia o emergencia, habiendo agotado la información proporcionada por él, se le suspenderá por 3 días hábiles.
- h) De no presentarse la persona a recoger al menor en el término del horario de servicio establecido, la institución no se hace responsable del menor canalizándolo a las dependencias correspondientes, y se suspenderá por 5 días hábiles.
- i) Cuando se tenga conocimiento fundado de que ha habido falsedad en los documentos o en la información proporcionada al Centro de Desarrollo Infantil para que se presente el servicio, se suspenderá por 10 días hábiles.
- j) Cuando la madre, padre o tutor o persona autorizada para recoger al menor, profiera palabras obscenas, insultos o agrede físicamente al personal, a otros padres o a los niños que se atiendan en el Centro de Desarrollo Infantil, se suspenderá por 15 días hábiles y se realizará el cambio de Centro de Desarrollo Infantil.
- k) En los casos en los que se refiere el inciso anterior, cuando la falta sea cometida por un familiar (excepto los padres de familia o tutores) se cancelará la autorización en la credencial para que éste pueda acudir por el menor.
- l) Cuando se acumulen más de 12 amonestaciones, previa valoración de la Directora y el Equipo Técnico del plantel, se procederá a efectuar el cambio de Centro de Desarrollo Infantil, canalizando por escrito a la Coordinación.
- m) En caso de no entregar material didáctico y de higiene requerido, el menor no ingresará al Centro de Desarrollo Infantil.
- n) Cuando no sea presentada la ficha de depósito por concepto de pago de servicio educativo asistencial que se brinda en los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales en las fechas establecidas por el Calendario de Pago, se suspenderá el servicio hasta que se entregue la misma.
- o) En los demás casos en que las leyes, ordenamientos y lineamientos en materia de educación así lo establezcan.
- p) La responsabilidad de este tipo de sanciones serán aplicadas por la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Educativa.

#### **F.- Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana**

Las quejas e inconformidades sobre el programa, se realizarán a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y el Órgano de Control Interno en la Delegación Iztapalapa, así como en la propia Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Promoción de Desarrollo Humano y la Coordinación de Desarrollo Educativo, los cuales serán contestados por el área operativa.

#### **G.- 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”.

#### **H.- Mecanismos de Evaluación y los indicadores**

Informes semanales de los 31 Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales, en cuanto a asistencia, avance de los programas educativos e informes proporcionados por el Área Técnica.

Informe de deserción escolar.

Informe de Avance Trimestral (IAT) Programático Financiero.

Supervisiones Internas a través de las áreas multidisciplinarias de la Coordinación de Desarrollo Educativo.

**I.- Formas de participación social**

A través de las Asociaciones de Padres de Familia y las Comisiones de desayunos escolares en los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales se promueve la participación de la población beneficiada y se mantiene además un espacio para canalizar y atender las necesidades de Madres y Padres trabajadores.

**J.- Articulación de otros programas sociales**

Rincones Interactivos.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO.** Con el objeto de cumplir las recomendaciones emitidas por el Comité de Evaluación y Recomendaciones del Consejo de Desarrollo Social del Distrito Federal, la Dirección General de Desarrollo Social, a través de las áreas operativas responsables, realizará una revisión del funcionamiento y calidad de los servicios que se prestan y con base en ello, elaborará un proyecto de indicadores de calidad, servicios y desempeño, el cual será remitido, en un plazo no mayor a 60 días hábiles, al Consejo para recabar su opinión.

**TERCERO.** Los casos no previstos en las presentes Reglas serán resueltos por la Dirección General de Desarrollo Social.

Dado en la Ciudad de México, a los 26 días del mes de abril de 2010.

(Firma)

**LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA**  
**JEFA DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA**

---