



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

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

ARQ. FELIPE LEAL FERNÁNDEZ, Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, con fundamento en los artículos 122, Apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, 8º, fracción II, 12, fracciones IV y VI, 13, 67, fracción II, 87 y 90 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, 7º, 12, 14 y 15 fracción II y 16 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 3º, 5º, 11, 71, 73, 74 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1º, 2º y 7 fracción II del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la actuación de la Administración Pública del Distrito Federal ante los particulares se encuentra regulada en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, cuyo artículo 71, establece que las actuaciones y diligencias de orden administrativo deberán ser ejecutadas en días y horas hábiles, y que se consideran inhábiles, entre otros, aquellos en que se suspendan los términos de las Dependencias, Órganos o Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

Que el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, en su artículo 53, último párrafo, dispone que se consideran días inhábiles los señalados por Ley o por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal en el ejercicio de sus atribuciones y los que publique el titular del Ente Público de la Administración Pública.

Que el numeral 31 de los “Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales a través del Sistema INFOMEX del Distrito Federal”, publicados el 23 de octubre de 2008 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, establece que serán días inhábiles los días en que se suspendan los términos relativos a los procedimientos previstos en dichos lineamientos.

Que la Administración Pública del Distrito Federal, de conformidad con el artículo 71, fracción IX, de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, puede determinar la suspensión de términos señalando los días que deberán ser considerados como inhábiles para efectos del ordenamiento en cita y del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, día en que, por consecuencia, no correrán los términos para las actuaciones de la Administración Pública Local.

Que la suspensión de términos en las Dependencias, Órganos y Entidades, de la Administración Pública Local, de conformidad con el artículo 71, fracción IX, de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, debe hacerse del conocimiento público mediante el Acuerdo que para tal efecto se publique en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, cambiará de domicilio para su funcionamiento y atención al público en general en el ámbito de su competencia; sin embargo resulta indispensable la suspensión de términos en el periodo que se señala para realizar el traslado de recursos tanto humanos como materiales, así como para la debida atención de los asuntos que se presenten en dicho periodo y no afecten el interés de los particulares; he tenido a bien expedir el siguiente:

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

PRIMERO. Los días 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28 y 31 de mayo de 2010, se suspenden términos relativos a diligencias y actuaciones realizados en los procedimientos administrativos que se desarrollan ante la Secretaría

de Desarrollo Urbano y Vivienda; como son los referentes a trámites, resoluciones, acuerdos, actuaciones, diligencias, inicio, substanciación, desahogo de procedimientos administrativos, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos, recursos de inconformidad, revocación o algún otro medio de impugnación, solicitudes de información pública, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y recursos de revisión, así como cualquier otro acto administrativo que celebren los servidores públicos adscritos a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político – Administrativos o Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal que inciden o afecten la esfera jurídica de los particulares.

Como consecuencia de lo anterior y para efectos legales y administrativos en el cómputo de los términos, no deberán contarse como hábiles los días citados en el párrafo precedente.

SEGUNDO. Cualquier actuación o promoción realizada ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda en alguno de los días señalados en el presente Acuerdo, en su caso, surtirá efectos hasta el primer día hábil siguiente. Cuando se cuente con plazo para la presentación de promociones y el último día de éste sea de los considerados como inhábiles, sus efectos se prorrogarán hasta el día hábil siguiente.

TERCERO. Durante los días señalados se suspenderán los plazos y términos en todos aquellos asuntos y procedimientos, competencia de la Oficina de Información Pública de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda. Asimismo, dicha suspensión de plazos y términos serán aplicables en la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública y acceso, rectificación, cancelación y oposición de solicitudes de datos personales que son presentadas y tramitadas en la Oficina de Información Pública de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, de datos personales y de recursos de revisión a través del sistema electrónico INFOMEX, TEL-INFODF y correo electrónico de la OIP de esta Secretaría. Finalmente, esta suspensión se refiere también al uso y disponibilidad de la información de la sección de transparencia de la página web de la Secretaría.

CUARTO.- La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda cambiará su domicilio ubicado en San Antonio Abad número 32, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, Código postal 06820, México, Distrito Federal, por el ubicado en la **Avenida Insurgentes Centro número 149, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06470, México, Distrito Federal**, por lo que las Direcciones Generales, Direcciones de Área, Subdirecciones, Jefaturas de Unidad Departamentales y demás unidades administrativas de apoyo técnico–operativo adscritas a la misma, se trasladaran a dicho inmueble para el ejercicio de sus funciones de manera paulatina, las cuales a continuación se enlistan:

a) Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

Subdirección de Informática
Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo
Secretario Particular
Asesor

b) Dirección General de Desarrollo Urbano

Dirección de Planeación y Evaluación del Desarrollo Urbano
Subdirección de Planeación del Desarrollo
Jefatura de Unidad Departamental de Planeación Urbana
Jefatura de Unidad Departamental de Reglas y Criterios Urbanos
Jefatura de Unidad Departamental de Gestión Urbana
Subdirección de Información y Evaluación
Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas de Información Urbana
Jefatura de Unidad Departamental de Evaluación y Seguimiento
Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano
Subdirección de Instrumentos Urbanos
Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación de Sistemas de Actuación
Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación de Uso de Suelo
Jefatura de Unidad Departamental de Certificación de Transferencia de Potencialidad
Subdirección de Ordenamiento Territorial
Jefatura de Unidad Departamental de Prospectiva
Jefatura de Unidad Departamental de Integración de Programas
Dirección de Sitios Patrimoniales y Monumentos

Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación de Sitios Patrimoniales y Monumentos
Subdirección de Sitios Patrimoniales y Mobiliario Histórico
Jefatura de Unidad Departamental de Estudios y Catalogación

c) Dirección General de Administración Urbana

Dirección de Reserva y Registro Territorial
Subdirección de Expropiaciones y Estudios Técnicos de Reserva Territorial
Jefatura de Unidad Departamental de Estudios y Asesoría Técnica en Zonas de Riesgo
Jefatura de Unidad Departamental de Expropiaciones
Subdirección de Desincorporación y Enajenación del Suelo
Jefatura de Unidad Departamental de Contratación y Regularización Inmobiliaria
Jefatura de Unidad Departamental de Integración y Coordinación de la Reserva Territorial
Jefatura de Unidad Departamental de Evaluación de Predios
Dirección de Control de Proyectos y Equipamiento Urbano
Subdirección de Imagen Urbana
Jefatura de Unidad Departamental de Inventarios y Autorizaciones
Jefatura de Unidad Departamental de Equipamiento y Mobiliario Urbano
Subdirección de Proyectos urbanos
Jefatura de Unidad Departamental de Estudios, Proyectos y Dictaminación
Jefatura de Unidad Departamental de Notificación y Subsidios
Dirección de Impactos Urbanos y Licencias
Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación de Impactos y Medidas de Compensación
Subdirección Técnica
Jefatura de Unidad Departamental de Evaluación
Dirección del Registro de los Planes y Programas
Subdirección de Ventanilla Única
Jefatura de Unidad Departamental de Registro y Seguimiento
Subdirección de Documentación y Certificación

d) Dirección General de Asuntos Jurídicos

Dirección de Normatividad y Asuntos Internos
Jefatura de Unidad Departamental de Sustanciación de Procedimientos
Subdirección de Asuntos Consultivos
Jefatura de Unidad Departamental de Asesoría de Proyectos y Procedimientos
Jefatura de Unidad Departamental de Normatividad de la Imagen Urbana y Procedimientos Inmobiliarios
Dirección de Servicios Jurídicos
Jefatura de Unidad Departamental de Verificación y Calificación
Subdirección de Asuntos Contenciosos
Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Civiles, Laborales y Penales
Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Contenciosos y Amparo
Jefatura de Unidad Departamental de Revocaciones

e) Dirección General de Proyectos Estratégicos

Dirección de Proyectos
Subdirección de Proyectos de Inversión y Desarrollo
Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo, Imagen y Bienestar
Jefatura de Unidad Departamental de Corredores de Integración y Desarrollo
Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Interinstitucional
Subdirección de Desarrollo Sustentable
Jefatura de Unidad Departamental de Indicadores Ambientales
Jefatura de Unidad Departamental de Planeación Ambiental
Dirección de Integración de Estudios Metropolitanos
Subdirección de Estudios Metropolitanos
Jefatura de Unidad Departamental de Control Estadístico
Jefatura de Unidad Departamental de Proyecciones Metropolitanas

Subdirección de Estudios de Mercado
Jefatura de Unidad Departamental de Proyecciones del Mercado Inmobiliario

f) Dirección Ejecutiva de Administración

Subdirección de Recursos Humanos

Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Movimiento de Personal

Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Prestaciones

Subdirección de Recursos Financieros

Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Control Presupuestal

Jefatura de Unidad Departamental de Contabilidad y Pagos

Subdirección de Recursos Materiales

Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones

Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios

Subdirección de Servicios Generales

Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento y Apoyo Logístico

Jefatura de Unidad Departamental de Soporte Técnico

Subdirección de Enlace Administrativo

g) Contraloría Interna en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

QUINTO. Con motivo del cambio de domicilio, la recepción de documentos e informes, los trámites, actuaciones, diligencias, inicio, substanciación, desahogo de procedimientos administrativos, solicitudes de informes o documentos, recursos de inconformidad, revocación o algún otro medio de impugnación, solicitudes de información pública, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y recursos de revisión, así como cualquier acto administrativo celebrado por los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, que incidan o afecten la esfera jurídica de los particulares, se realizará en el nuevo domicilio de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los efectos del cambio de domicilio serán a partir del día 12 de mayo de 2010 y concluirán el día 31 del mismo mes y año.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, a los diez días del mes de mayo de dos mil diez.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

(Firma)

ARQ. FELIPE LEAL FERNÁNDEZ

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

- Acta de nacimiento de la niño o el niño en original y copia.
- Cartilla de vacunación en original y copia.
- Solicitud de inscripción proporcionada por la Coordinación.
- 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.
- Comprobante de ingresos de la madre y/o del padre.
- Comprobante de domicilio (no credencial de elector), sólo se aceptará: recibo de luz, predial, agua y/o teléfono.
- 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.
- C.U.R.P. del menor en original y copia.
- Credencial de elector de la madre o el padre en original y copia.
- 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.
- Receta médica en caso de presentarse alteraciones en los resultados de laboratorio.
- Constancia de salud original y vigente.
- Copia de CARNET de atención médica si es Derechohabiente de una Institución de Salud (ISSSTE, IMSS y otros).
- Firma de autorización del tutor para la atención médica de urgencia al niño.
- 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.
- 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:**

- Lineamientos internos del Centro de Desarrollo Infantil.
- 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).
- Solicitud de autorización de traslado y atención en caso de accidente o enfermedad grave del menor.
- 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

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE SALUD

Convocatoria: 009

La Dirección General de Administración de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso a), 30 fracción II 43, 51 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a los interesados en participar en la **Licitación Pública Internacional** para la contratación del “**Servicio Integral de Cirugía de Catarata**” de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica	Acto de Fallo
30001122 – 012 – 10	\$ 700.00	13 mayo 2010	14 mayo 2010 13:00 horas	18 mayo 2010 10:00 horas	21 mayo 2010 10:00 horas
Partida	Clave CABMS	Descripción	Monto		Unidad de medida
			Mínimo	Máximo	
1	C810000000	Servicio Integral de Cirugía de Catarata	\$457,658.40	\$4,576,584.00	Servicio

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Altadena No 23, sexto piso. Col. Nápoles. Del. Benito Juárez. C.P. 03810 México. D.F. Tel. 57-40-11-49, los días lunes a viernes; con el siguiente horario: de 9:00 a 14:00 horas.
- Pago de bases: en la Convocante mediante cheque certificado o de caja a favor de: G.D.F./ Secretaría de Finanzas / Tesorería del G.D.F. o con depósito en la cuenta **65501123467** referencia **2601** de la Institución Bancaria Santander S.A. (México) a favor de Gobierno del Distrito Federal/Secretaría de Finanzas/Tesorería del Distrito Federal. Deberá proporcionar el número de licitación en la que participa y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la empresa participante.
- Eventos de la Licitación: Se llevarán a cabo en la Sala de juntas de la Dirección General de Administración de la Convocante, sita en el noveno piso del edificio de la Convocante ubicado en: Altadena No 23, Col. Nápoles. Del. Benito Juárez. C.P. 03810 México. D. F.
- Los plazos señalados en la convocatoria se computarán a partir de su publicación.
- Propuestas: Deberán ser idóneas y solventes, redactadas en idioma español y ofertar precios fijos, unitarios y en moneda nacional.
- Anticipo: No se otorgará anticipo.
- Plazo y lugar de entrega: Conforme a lo establecido en las bases de esta licitación.
- El pago se realizará: a los treinta días naturales a la entrega y recepción de las facturas debidamente requisitadas.
- Negociación: Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Responsables de la Licitación: C.P. Gertrudis Mercado Cruz, Directora de Recursos Materiales y la Lic. Delia Herrera Cerrillo, Subdirectora de Adquisiciones y el Lic. Ariel Martínez Ortiz, J.U.D. de Normas y Concursos.
- Tratados: Este procedimiento no se efectuará bajo la cobertura de ningún tratado.

MEXICO, D.F., A 11 DE MAYO DE 2010.

(Firma)

C.P. Gertrudis Mercado Cruz
Directora de Recursos Materiales

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
Delegación Tláhuac
Licitación Pública Nacional

C.P. LUIS MANUEL MÉNDEZ MARROQUÍN, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA DELEGACIÓN TLÁHUAC, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 32 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, PÚBLICA LA SIGUIENTE:

En observancia con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 27 inciso a), 30 fracción I y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se convoca a fabricantes y/o distribuidores autorizados a participar en la Licitación Pública Nacional Nos. **30001028-002-10 “ADQUISICIÓN DE FERRETERÍA”**.

Licitación Pública Nacional No.	Costo de las bases en la:	Aclaración de bases	Acto de Presentación y Apertura de Propuestas	Acto de Fallo	Entrega de los bienes
30001028-002-10 “ADQUISICIÓN DE FERRETERÍA”	CONVOCANTE \$ 2,000.00	14 de mayo de 2010 11:00 horas	20 de mayo de 2010 09:30 horas	27 de mayo de 2010 10:30 horas	20 días hábiles
Partida	CABMS	Descripción		Cantidad	Unidad de medida
01	C390000610	PALAS DIFERENTES TIPOS		465	PIEZA
02	C720200028	ANGULOS Y SOLERAS		585	TRAMO
03	C420000156	ESCALERAS		9	PIEZA
04	C390000324	TAMBOS DE LAMINA VACIOS NUEVOS		1,000	PIEZA
05	I060200486	MOCHILA ASPERSORA		14	PIEZA

1.- Las Bases de esta Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Ernestina Hevia del Puerto s/n, esquina Av. Sonido Trece, Colonia Santa Cecilia, C.P. 13010, Tláhuac, Distrito Federal, los días 11, 12 y 13 de mayo de 2010 de 09:30 a 14:30 hrs.

2.- La forma de pago será vía ventanilla bancaria a la cuenta número 65501123467 de la Institución Bancaria Santander, S.A. (México), a favor de Gobierno del Distrito Federal/Secretaría de Finanzas/Tesorería del Distrito Federal. Una vez realizado el pago correspondiente, deberá presentar la ficha de depósito efectuado a la cuenta bancaria señalada anteriormente, ante la Dirección de Recursos Financieros de la Delegación Tláhuac, de 9:30 a 14:30 horas, ubicada en Nicolás Bravo, esquina Av. Tláhuac, Barrio la Asunción, para que se extienda el Recibo de Pago de Bases correspondiente debiendo entregar copia del recibo de pago a “la Convocante”, en la Dirección de Adquisiciones, Recursos Materiales y Servicios Generales, para su inclusión en el registro de participantes y entrega de las bases.

3.- La Junta de Aclaración de Bases, la Presentación y Apertura de Propuestas y el Fallo, se llevarán a cabo en los horarios y fechas señaladas en la licitación, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Ernestina Hevia del Puerto s/n, esquina Av. Sonido Trece, Colonia Santa Cecilia, C.P. 13010, Tláhuac, Distrito Federal.

4.- El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: en español, y la moneda en que deberán cotizarse las propuestas será en pesos mexicanos.

5.- El lugar de entrega será en: el Almacén General de esta Delegación, ubicado en calle Mar de las Lluvias, esquina Eje 10 Sur, Col. Selene, Delegación Tláhuac.

6.- Las condiciones de pago serán: 20 días posteriores a la aceptación formal y satisfactoria de la factura de los bienes entregados.

7.- No podrán participar, los proveedores que se encuentren en algunos de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

8.- En esta Licitación no se otorgarán anticipos.

9.- Los responsables de esta Licitación son: El C. Alfonso Cuellar Jiménez, Director de Adquisiciones, Recursos Materiales y de Servicios Generales y el C. Gustavo Garcés Vázquez, Subdirector de Adquisiciones en la Delegación Tláhuac.

Tláhuac, Distrito Federal a 11 de mayo de 2010.
 Director General de Administración
 C.P. Luís Manuel Méndez Marroquín
 (Firma)

Administración Pública del Distrito Federal
Delegación Tláhuac
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
Licitación Pública Nacional
Convocatoria 002-10

El Ing. Arq. Víctor Manuel Segura Mata, Director General de Obras y Desarrollo Urbano en la Delegación Tláhuac, en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal en sus artículos 24 apartado A, 25 apartado A fracción I y 26. De acuerdo a los casos dictaminados y aprobados por el Subcomité de Obras de la Delegación Tláhuac en la 4ª Sesión Ordinaria de fecha 30 de Abril del 2010, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública de carácter nacional para la contratación en la modalidad de obra pública a base de precios unitarios y por unidad de concepto de trabajos terminados, conforme a lo siguiente:

No. Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Proposiciones		
30001121-006-10	\$ 1,800.00 costo en Compranet \$ 1,500.00	13/05/2010	14/05/2010 09:30 Hrs.	19/05/2010 09:30 Hrs.	24/05/2010 09:30 Hrs.		
Clave FSC (CCAOP)	Descripción y ubicación de la obra				Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Capital contable requerido
0	Rehabilitar la Carpeta Asfáltica en las Coordinaciones Territoriales de Santiago Zapotitlán, San Francisco Tlaltenco y San Pedro Tláhuac.				02/06/2010	15/08/2010	\$6,600,000.00
No. Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Proposiciones		
30001121-007-10	\$ 1,800.00 costo en Compranet \$ 1,500.00	13/05/2010	14/05/2010 11:30 Hrs.	19/05/2010 11:30 Hrs.	24/05/2010 11:30 Hrs.		
Clave FSC (CCAOP)	Descripción y ubicación de la obra				Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Capital contable requerido
0	Rehabilitar la Carpeta Asfáltica en las Coordinaciones Territoriales de San Pedro Tláhuac, San Juan Ixtayopan y San Andrés Mixquic.				02/06/2010	15/08/2010	\$4,600,000.00

No. Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Proposiciones		
30001121-008-10	\$ 1,800.00 costo en Compranet \$ 1,500.00	13/05/2010	14/05/2010 13:30 Hrs.	19/05/2010 13:30 Hrs.	24/05/2010 13:30 Hrs.		
Clave FSC (CCAOP)	Descripción y ubicación de la obra				Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Capital contable requerido
0	Desazolver la Red Secundaria de Drenaje en diferentes Coordinaciones Territoriales Dentro del Perímetro Delegacional de Tláhuac.				02/06/2010	31/07/2010	\$1,800,000.00
No. Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Proposiciones		
30001121-009-10	\$ 1,800.00 costo en Compranet \$ 1,500.00	13/05/2010	14/05/2010 18:00 Hrs.	19/05/2010 18:00 Hrs.	24/05/2010 18:00 Hrs.		
Clave FSC (CCAOP)	Descripción y ubicación de la obra				Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Capital contable requerido
0	Sustitución de Brocales y Rejillas Pluviales en diferentes Coordinaciones Territoriales de la Demarcación.				02/06/2010	31/07/2010	\$1,200,000.00

Lineamientos generales.

- Los recursos fueron autorizados con el oficio de autorización de inversión de la Subsecretaría de Egresos del Distrito Federal, número **SFDF/SE/0058/2010 de fecha 04 de Enero de 2010.**
Las ubicaciones de los sitios de los trabajos están contenidas en las bases de la licitación respectiva.
- El pago deberá efectuarse mediante cheque de caja o certificado a favor de el Gobierno del Distrito Federal / Secretaría de Finanzas / Tesorería del Gobierno del Distrito Federal, con cargo a una institución de crédito autorizada a operar en el D. F. En caso de compra directa en las oficinas de la Unidad Departamental de Concursos de la Dirección Técnica dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Delegación Tláhuac, ubicada en Av. Mar de las Lluvias N° 17 Colonia Selene I. C.P. 13420, Tláhuac, D.F.
- Si las bases se consultan por el sistema compraNET la cantidad es de **\$1,500.00 (UN MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), que deberán pagarse conforme se describe a continuación:**
 - Consultar Bases y Número de Licitación.

b) Con el Número de Licitación en su poder, pagar en la Institución Bancaria Santander, S.A. (México), cuenta: 65501123467, a favor del Gobierno del Distrito Federal/Secretaría de Finanzas/Tesorería del Distrito Federal, en el reverso del cheque certificado o de caja de forma vertical deberá asentar los siguientes datos de manera secuencial:

- 2D13
- Número de Licitación
- R.F.C. del Concursante con homoclave.

Los planos, especificaciones u otros documentos que no puedan obtener mediante el sistema compranet, se entregarán a los interesados, en las oficinas de la Unidad Departamental de Concursos de la Dirección Técnica dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano. de la Delegación Tláhuac, previa presentación del recibo de pago, siendo responsabilidad del interesado su adquisición oportuna.

4. El lugar de reunión para la visita de obra será en las oficinas de la Unidad Departamental de Concursos de la Dirección Técnica dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Delegación Tláhuac. En los días y horas indicados en esta convocatoria y las bases de la licitación.
5. La(s) junta(s) de aclaraciones se llevará(n) a cabo en la sala de juntas de la Unidad Departamental de Concursos de la Dirección Técnica dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Delegación Tláhuac. La empresa Concursante deberá de elaborar en papel membretado, escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra y junta de aclaraciones, anexando copia de la cédula profesional del personal técnico calificado y presentar original para cotejo, la asistencia a la visita de obra y junta de aclaraciones será obligatoria.
6. El acto de presentación y apertura de propuestas; se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Unidad Departamental de Concursos de la Dirección Técnica dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, de la Delegación Tláhuac, en los días y horas indicados en esta convocatoria y las bases de la licitación.
7. La venta de bases será a partir del **11 de Mayo de 2010** y la fecha límite será el **13 de Mayo de 2010** , en los días de oficina con el siguiente horario de **10:00 a 14:00 horas**, presentando los siguientes documentos:
 - ✓ **Deberá entregar copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar.**
 - A Solicitud por escrito para participar en los trabajos objeto de esta convocatoria, manifestando número de la licitación, indicando su objeto social, nombre y domicilio completo del licitante, en papel membretado de la empresa.
 - B Manifiesto de estar al corriente de las obligaciones fiscales de acuerdo al Artículo 464 del Código Financiero del Distrito Federal del ejercicio 2009, en concordancia con el Artículo 8 y Cuarto Transitorio del Código Fiscal del Distrito Federal del ejercicio 2010; y Artículo 51 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales (ANEXAR COPIA DE CONSTANCIA O DEL ACUSE).
 - C Constancia de registro de concursante definitivo y actualizado, expedida por la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal, mismo que deberá expresar el capital contable requerido.
 - D Cuando el pago de las bases de licitación sea a través del sistema comprante y la Institución Bancaria Santander S.A., se podrá realizar en el horario antes citado y además de lo solicitado anteriormente en los puntos “A, B y C” deberán presentar el recibo original de pago y entregar copia del mismo, antes de la visita de obra.
 - E Para los interesados que decidan agruparse deberán acreditar en forma individual los registros señalados, además de entregar una copia del convenio a que se refiere el artículo 47 penúltimo párrafo de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y artículo 49 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
 - F Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
8. Los interesados en la licitación deberán comprobar experiencia y capacidad técnica mediante la relación de contratos de obras relacionados con las mismas vigentes que tengan o hayan celebrado con la administración pública o con particulares para la ejecución de los trabajos similares a los concursados, comprobando documentalmente su cumplimiento a satisfacción de la contratante, tales como carátulas de contratos y actas de entrega-recepción; así como también curriculum de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras similares a las descritas en la licitación y capacidad financiera, administrativa y de control según la información que se solicita en las bases de la licitación pública nacional.
 - A Acta constitutiva y modificaciones, en su caso, cuando se trate de persona moral o acta de nacimiento para persona física y curriculum actualizado.
 - B Presentar identificación de carácter oficial de la persona física o representante legal, así como los poderes que deberán acreditarse.

- C Documentos comprobatorios de capital contable requerido, mediante declaración anual inmediata anterior (para personas morales y físicas) y las declaraciones parciales a la fecha, estados financieros, balance y estado de resultados como mínimo al 31 de diciembre del 2009, auditados por contador público titulado con registro en la Administración General de Auditoría Fiscal Federal de la S.H.C.P, anexando copia legible de su cédula profesional y constancia de su registro, en papel membretado del auditor.
9. El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será el español.
 10. La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
 11. La contratista no podrá subcontratar ningún trabajo relacionado con esta licitación, de no ser indicado en las bases de la licitación o previa autorización por escrito de la contratante de acuerdo al artículo 47 párrafo cuarto de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
 12. No se otorgaran anticipos.
 13. Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán con base a los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuándose el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará el dictamen y se emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que, reuniendo las condiciones solicitadas en las bases de la licitación, haya presentado la propuesta que resulte solvente y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.
 14. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán presentar ante el Órgano de Control Interno solicitud de aclaración en términos del Artículo 72 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
 15. Las condiciones de pago, serán verificativas mediante estimaciones quincenales y no mayores de un mes, las que serán presentadas por “El contratista” a la residencia de supervisión dentro de los 4 días hábiles siguientes a la fecha de corte, que serán los días 15 y 30 de cada mes. Se pagarán dentro de los 20 días naturales siguientes contados a partir de la fecha en las que hubiere autorizado la residencia de la supervisión, de conformidad con el Artículo 52 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

México, Distrito Federal, 11 de Mayo del 2010
Ing. Arq. Víctor Manuel Segura Mata
(Firma)
Director General de Obras y
Desarrollo Urbano

SECCIÓN DE AVISOS**TZIPOR, S. A. DE C. V.**

Balance General al 31 de Marzo de 2010

PASIVO

ACREEDORES DIVERSOS	519,402.31
TOTAL PASIVO	<u>519,402.31</u>
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	100,000.00
RESULTADO DE EJERC ANT.	-511,439.79
RESULTADO DEL EJERCIO	<u>-107,962.52</u>
	<u>-519,402.31</u>

(Firma)

Natalia Tapia Lucas
Liquidador

Notaría número Tres del Estado de México**LIC. RITA RAQUEL SALGADO T.****AVISO NOTARIAL**

LIC. RITA RAQUEL SALGADO TENORIO, Notario Público Número Tres, del Estado de México, con residencia en Tlalnepantla de Baz, hago constar que mediante escritura pública número 37674, de fecha 12 de abril del dos mil diez, los señores **SERGIO CHRISTIAN ESPINOSA OTERO** y **RAFAEL AGUSTIN ESPINOSA OTERO**, Radicaron ante mí, la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **RAFAEL JUAN ESPINOSA MEDERO**, habiendo manifestado los presuntos herederos, que dicha Sucesión se tramitará notarialmente, manifestando, bajo protesta de decir verdad, que no tienen conocimiento que además de los comparecientes exista alguna otra persona con derecho a heredar, que fueron exhibidos la partida de defunción del autor de la sucesión y los documentos del Registro Civil de los comparecientes, con que acreditan su entroncamiento, estando presente la señora **MARTHA OTERO ARREDONDO**, quien se dio por notificada de dicha Radicación, por haber vivido en unión libre con el autos de la Radicación.

Publíquese dos veces, con intervalo de 7 días hábiles, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno del Distrito Federal y del Estado de México", y en un Diario de Circulación Nacional, en cumplimiento al Artículo 70 del Reglamento de la Ley de Notariado del Estado de México.

Tlalnepantla de Baz, Edo. Mex., 12 de abril del 2010.

ATENTAMENTE
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO TRES
DEL ESTADO DE MÉXICO
(Firma)
LIC. RITA RAQUEL SALGADO TENORIO



DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON

Consejera Jurídica y de Servicios Legales

LETICIA BONIFAZ ALFONZO

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos

LIC. REBECA ALBERT DEL CASTILLO

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,404.00
Media plana.....	755.00
Un cuarto de plana	470.00

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad de Publicaciones, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza.

Consulta en Internet

<http://www.consejeria.df.gob.mx/gaceta/index>.

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL,
IMPRESA POR "CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN", S.A. DE C.V.,
CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA No. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.
TELS. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

(Costo por ejemplar \$26.50)

AVISO IMPORTANTE

Las publicaciones que aparecen en la presente edición son tomadas de las fuentes (documentos originales), proporcionadas por los interesados, por lo que la ortografía y contenido de los mismos son de estricta responsabilidad de los solicitantes.