



**Ciudad
de
México**
Capital en Movimiento

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

11 DE OCTUBRE DE 2007

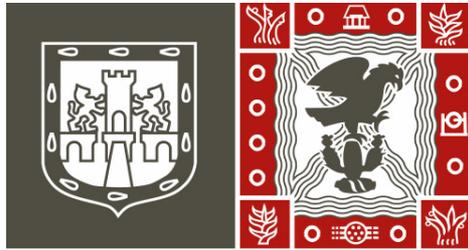
No. 189

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

- ◆ AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REFORMAS Y ADECUACIONES A LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA COMUNITARIO DE MEJORAMIENTO BARRIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007 3
- ◆ CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS 38
- ◆ SECCIÓN DE AVISOS
- ◆ CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA MIRIAM, S.A. 44
- ◆ BELLEZA ACTIVA, S. A. DE C. V. 45
- ◆ MARÍTIMA PETRÓLEO E INGENIERÍA DE MÉXICO, S.A. DE C. V. 45
- ◆ INMUEBLES NACOR, S.A. 46
- ◆ SP ASESORES, S.A. DE C. V. 52
- ◆ QUIMICOS ELEMENTALES, S.A. DE C. V. 52
- ◆ EDICTOS 53
- ◆ AVISO 54



**Ciudad
de
México**
Capital en Movimiento

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REFORMAS Y ADECUACIONES A LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA COMUNITARIO DE MEJORAMIENTO BARRIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007

MARTÍ BATRES GUADARRAMA, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 10 fracción IV, 32, 33, 35, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, publico el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REFORMAS Y ADECUACIONES A LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA COMUNITARIO DE MEJORAMIENTO BARRIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007

UNICO.- Se modifican y adicionan los Lineamientos y Mecanismos de operación del Programa de Mejoramiento Barrial publicado el 12 de junio de 2007, para quedar como sigue:

LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA COMUNITARIO DE MEJORAMIENTO BARRIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007

La Secretaría de Desarrollo Social, en coordinación con las Secretarías de Obras y Servicios, de Desarrollo Urbano y Vivienda, y el Programa de Mejoramiento de Vivienda del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, pone en marcha el Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, el cual se sujetará para su ejecución a lo establecido en los presentes Lineamientos y Mecanismos de Operación para el ejercicio fiscal 2007, al tenor de los siguientes:

Antecedentes

El pasado 12 de junio del año en curso se publicaron los Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, para el ejercicio fiscal 2007, y la Convocatoria para el Concurso Público de selección de Planes Comunitarios de Mejoramiento Barrial, con lo que se puso en marcha el Programa en comento. Sin embargo, para lograr su adecuada puesta en marcha ha sido necesario la precisión de algunos detalles operativos que permitan su correcta ejecución.

Por lo anterior y con el propósito de integrar los lineamientos emitidos por la Secretaría de Desarrollo Social los días 24 de julio y 20 de septiembre de 2007, encaminados a garantizar la operatividad del Programa; así como de incorporar nuevas adiciones operativas que permitan una mejor ejecución de los Planes Comunitarios de Mejoramiento Barrial seleccionados por el Comité Técnico Mixto, se publican nuevamente los Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, para el ejercicio fiscal 2007.

De esta manera se dará claridad y certeza, a los ciudadanos que han participado en este programa social y se cumple con el principio de transparencia que establece la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal en su artículo 4º fracción XI.

Considerandos

Que uno de los objetivos básicos del Desarrollo Social que promueve el Gobierno del Distrito Federal es el cumplimiento cabal de los derechos sociales consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que con el propósito de fortalecer la democracia participativa en el Distrito Federal, el Gobierno de la Ciudad de México, en consulta con las organizaciones civiles, sociales y comunitarias, elaboró este programa cuyo objetivo es facilitar a los ciudadanos su capacidad de asociarse y organizarse de tal modo que puedan ejercer una influencia directa en las decisiones públicas.

Que el movimiento urbano popular es uno de los principales promotores del proceso de transición a la democracia en el Distrito Federal y que desde sus orígenes, el impulso que motiva su participación en el quehacer político y social de la Ciudad es su legítimo interés por modificar la realidad económica, social y cultural que limita el desarrollo de las y los capitalinos, y que este es un principio que comparte plenamente el Gobierno del Distrito Federal.

Que es derecho inalienable de toda la población residente en el Distrito Federal, el goce y disfrute de los espacios públicos, y que es del mayor interés para los fines que persigue la Secretaría de Desarrollo Social, el fortalecimiento, rescate, preservación y mejoramiento de las condiciones físicas y materiales que presentan estos espacios; ya que de esta manera se rescata y desarrolla la identidad cultural de las y los capitalinos.

1. Del Objeto

1.1. Objetivo General

Desarrollar un proceso integral, sostenido y participativo de mejoramiento de los espacios públicos de los pueblos, barrios y colonias que integran el Distrito Federal, particularmente de aquellos que tengan altos grados de conflictividad social y/o degradación urbana o estén clasificados como de media, alta y muy alta marginación.

1.2. Objetivos particulares

Promover la participación ciudadana en el diseño, ejecución y evaluación de la política social del Distrito Federal, en el ámbito de desarrollo urbano, la construcción de infraestructura social y la recuperación de los espacios públicos.

Impulsar el ejercicio del derecho a la ciudad por parte de todos los residentes del Distrito Federal.

Mejorar las condiciones de vida y las oportunidades de desarrollo de los habitantes de zonas en condiciones de mayor rezago social.

2. Presupuesto programado

Los recursos del Programa se ejercerán a través de un Fondo que para tal efecto establecerán el Gobierno del Distrito Federal y cada uno de los Gobiernos Delegacionales, a los cuales podrán sumarse contribuciones de la iniciativa privada, así como de organizaciones sociales y civiles interesadas; para lo cual deberán suscribir el acuerdo de colaboración respectivo y apegarse a estos lineamientos y mecanismos de operación.

El presupuesto programado para el ejercicio fiscal 2007 por el Gobierno del Distrito Federal para el Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial es de ochenta millones de pesos 00/100 m. n.

3. Metas físicas

Al menos 16 proyectos

4. Del Grupo de Apoyo Interinstitucional del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial.

Es el órgano colegiado interinstitucional de asesoría técnica, encargado de coordinar las acciones de las instancias de gobierno que participan en el Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial. Está integrado por las Secretarías de Desarrollo Social, quien coordina el Grupo, de Obras y Servicios, de Desarrollo Urbano y Vivienda, y por el Programa de Mejoramiento de Vivienda del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

5. Requisitos y procedimientos de acceso

Con el propósito de incentivar la participación de la Sociedad Civil en la ejecución del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, la Secretaría de Desarrollo Social realizará un Concurso Público a través del cual serán seleccionados por el Comité Técnico Mixto, los Proyectos de Planes Comunitarios de Mejoramiento Barrial que habrán de llevarse a cabo.

Las organizaciones sociales, civiles, comunitarias, grupos de vecinos e instituciones académicas, interesadas en participar deberán sujetarse al siguiente procedimiento:

5.1. De la Convocatoria

Se publicará, al menos, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y un diario de amplia circulación en la Ciudad de México la Convocatoria Pública para presentar Proyecto(s) de Plan(es) Comunitario(s) de Mejoramiento Barrial.

La convocatoria establecerá el formato al que deberán apegarse los proyectos presentados.

5.2. De la Elegibilidad

Sólo podrá presentarse un Proyecto de Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial por cada pueblo, barrio o colonia. Cuando existan diferentes propuestas, éstas deberán consensarse entre los diferentes actores de la comunidad para construir un sólo proyecto que deberá ser aprobado en Asamblea Vecinal.

No habrá polígonos, pueblos, barrios o colonias predeterminados. Pueden participar todos aquellos que requieran de acciones de mejoramiento, sobre todo aquellos que tengan altos grados de conflictividad social y/o degradación urbana o estén clasificados como de media, alta y muy alta marginación, conforme a la clasificación del Índice de Marginación del Distrito Federal 2003, realizado por la Coordinación de Desarrollo Territorial (consultar en la página de internet: <http://www.sideso.df.gob.mx/index.php?id=35>).

En el caso de las Unidades Habitacionales, sólo podrán participar acciones en áreas comunes que por cualquier motivo no puedan financiarse a través del Programa de Social para las Unidades Habitacionales de Interés Social.

Quedan excluidos los asentamientos irregulares en suelo de conservación salvo aquellos que se encuentren en proceso de regularización. En tal caso, deberá emitirse un dictamen favorable por la autoridad competente.

Para poder participar en el concurso, es requisito indispensable que la organización participante solicite a la Subsecretaría de Participación Ciudadana, la organización de una Asamblea Vecinal en la cual ésta manifieste de manera libre su voluntad de avalar o no el Proyecto de Plan Comunitario de Mejoramiento que les sea presentado. Sólo en caso afirmativo, dicha Subsecretaría emitirá una Constancia donde valide la realización de la Asamblea Vecinal y confirme el aval para que el Proyecto de Plan participe en el Concurso.

- a) La solicitud deberá hacerse llegar por escrito, al titular de la Subsecretaría de Participación Ciudadana, a través de los titulares de las Direcciones Ejecutivas Regionales y Coordinaciones Delegacionales, en sus respectivas sedes. Se adjunta directorio de la Subsecretaría de Participación Ciudadana (**Anexo 1**).
- b) El acuse de recibido de la solicitud de realización de la Asamblea será requisito suficiente para la entrega del proyecto en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicadas en Plaza de la Constitución No. 1, tercer piso. Centro Histórico.
- c) Con base en todas las solicitudes recibidas la Subsecretaría de Participación Ciudadana elaborará un calendario de realización de las asambleas entre el 30 de julio y el 15 de agosto. El calendario estará disponible, al menos, en la página web de la Secretaría de Desarrollo Social, en las sedes de las Direcciones Ejecutivas Regionales, Coordinaciones Delegacionales, en la sede de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y en Locatel.
- d) Las Asambleas se llevarán a cabo conforme al procedimiento emitido por la Secretaría de Desarrollo Social para tal efecto (**Anexo 2**).

La aprobación del proyecto de plan se refiere exclusivamente al aval de la asamblea para que dicho proyecto se presente al concurso del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial y no constituye garantía alguna de aprobación del mismo por parte del Comité Técnico Mixto.

5.3. Del monto de apoyo por Proyecto

El costo del plan anual que resulte seleccionado no podrá ser inferior a 1 millón de pesos ni superior a 5 millones con impuestos incluidos. De manera excepcional podrá ser inferior a un millón de pesos cuando el ajuste del Proyecto así lo justifique.

En caso de ser aprobado el Proyecto, el costo del seguimiento, la asesoría técnica y la elaboración del reporte final por parte del asesor técnico no podrá ser superior al 5 por ciento del monto anual aprobado por cada plan. Asimismo, y sólo en el caso de que la ejecución del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial implique la edificación de un inmueble, y que por tanto requiera un Proyecto Ejecutivo, su costo no podrá ser superior al 4 por ciento del presupuesto autorizado para el Proyecto de Plan.

Igualmente, y con el propósito de cumplir con todos los requerimientos establecidos en las leyes y reglamentos de construcción del Distrito Federal aplicables para la ejecución del Proyecto, los costos de los derechos y permisos de obra serán cargados al monto aprobado, debiendo ser tramitados por los vecinos. Para tal efecto, la Secretaría de Desarrollo Social brindará las facilidades y apoyos necesarios para la mejor gestión de dichos asuntos.

5.4. De las características de los Proyectos presentados:

El Proyecto de Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial deberá ser coherente con el Programa de Desarrollo Urbano Delegacional vigente. (puede consultar la siguiente página de internet: <http://www.seduvi.df.gob.mx/programas/divulgacion.html>)

Es necesario autodefinir el territorio que abarcará el Proyecto, estableciendo un Diagnóstico socio-territorial de la comunidad donde se pretende llevarlo a cabo.

Se debe exponer en términos generales cómo se realizó el proceso de planeación participativa, cuáles fueron los resultados obtenidos y cómo fueron incorporados al Proyecto que se presenta;

Las propuestas que se presenten deben exponer en forma sencilla, clara y precisa:

- a) Los alcances y objetivos del Proyecto de Plan propuesto,
- b) Sus características fundamentales,
- c) Su factibilidad urbana, social y ambiental,
- d) Esbozo del proyecto arquitectónico del Plan, que describa su correspondencia con el proyecto social, señalando el uso y destino de suelo del objeto arquitectónico, el número de posibles usuarios, las actividades a desarrollar, el requerimiento de espacios, la capacidad en metros cuadrados y la evaluación del entorno urbano.
- e) Detallar las acciones necesarias que integran el Plan, incluyendo un presupuesto tentativo para cada una de las acciones a realizar, tomando en cuenta que las cotizaciones que se realicen no podrán en ningún caso rebasar lo estipulado en el Tabulador General de Precios Unitarios de la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal
- f) Incluir un calendario de trabajo tentativo.
- g) Se debe definir qué acciones serán realizadas por dependencias y/o entidades de gobierno, particularmente en lo que se refiere a la introducción de servicios y construcción de infraestructura, y cuáles serán realizadas directamente por la organización participante (incluyendo aquellas que se vayan a contratar con empresas privadas)
- h) Las metas que pretende conseguir el Plan.
- i) Indicadores y en su caso, procedimiento a seguir para realizar la evaluación del Proyecto de Plan propuesto.

Los planes de mejoramiento podrán ser hasta por tres años con etapas anuales bien definidas.

5.5. De la recepción de Proyectos.

Una vez emitida la Convocatoria Pública, se abre el periodo de recepción de Proyectos y la fecha límite para la recepción de los trabajos será el domingo 29 de julio de 2007 a las 18:00 horas. No habrá prórroga y no se recibirán trabajos extemporáneos.

Los Proyectos de Plan propuestos deberán entregarse en original, por triplicado, así como en formato digital, en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social, sita en Plaza de la Constitución Número Uno, Tercer Piso, Colonia Centro, entre las calles José María Pino Suárez y 20 de Noviembre.

5.6. De la selección de Proyectos

Para la selección de los Proyectos de Plan que habrán de realizarse, el Comité Técnico Mixto revisará y valorará todos los proyectos presentados con base en los lineamientos y criterios que sus integrantes determinen, los cuales se harán de dominio público, una vez que se hayan determinado los Proyectos ganadores.

Los proyectos seleccionados serán publicados el 31 de agosto en el mismo medio en el que se realice la Convocatoria Pública y las páginas de internet de las dependencias participantes en el Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Los proyectos que no sean aprobados serán canalizados a las instancias centrales y delegacionales correspondientes para gestionar diversos apoyos para su ejecución. Del mismo modo se procederá con las acciones que no puedan financiarse dentro de los Programas Comunitarios de Mejoramiento Barrial que sean aprobados.

El resultado obtenido en el concurso de selección del Programa, la respuesta y/o el trámite que se dé a cada uno de los proyectos presentados podrán consultarse en la página de internet de la Secretaría de Desarrollo Social.

5.7. Del Comité Técnico Mixto.

El Comité Técnico Mixto estará integrado de la siguiente manera:

- a) Integrantes del Gobierno del Distrito Federal: una persona representante de la Secretaría de Desarrollo Social, una de la Secretaría de Obras y Servicios, una de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y una persona representante del Programa de Mejoramiento de Vivienda del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.
- b) Integrantes de la sociedad civil. Cuatro personas especialistas en los temas del desarrollo social y del desarrollo urbano participativo, invitadas por el Jefe de Gobierno.

Ninguna organización podrá presentar proyectos de trabajo si alguno de sus integrantes forma parte del Comité Técnico Mixto. Asimismo, quedará invalidada la elección de algún proyecto si se detecta que fue violada esta cláusula, y la organización promotora estará obligada a devolver a entera satisfacción de la Secretaría los recursos que en su momento hayan sido asignados.

El Comité tendrá capacidad de decisión sobre la forma en que habrán de llevarse a cabo sus sesiones así como resolver sobre aquellos asuntos de su competencia que no estuvieran considerados en las presentes reglas de operación.

Las decisiones del Consejo Técnico Mixto serán inapelables e inatacables.

6. De la instrumentación

6.1. De la ejecución de los Planes Comunitarios de Mejoramiento Barrial (PCMB)

Una vez aprobados los planes, deberá convocarse, con presencia de la Subsecretaría de Participación Ciudadana, a una Asamblea Vecinal en la que se informe del inicio de los trabajos y se elija un comité de administración y un comité de supervisión, integrados cada uno por tres personas. Sólo cuando las condiciones del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial lo ameriten, podrán constituirse un Comité de Administración y de Supervisión adicionales. En casos excepcionales y a propuesta de los vecinos, podrá haber más de tres miembros en los comités. (**Anexo 3**)

El comité de administración vecinal será el responsable de la correcta ejecución de los trabajos del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial, de la administración de los recursos, la rendición permanente de cuentas y la comprobación correcta y oportuna de los mismos. Para el correcto uso de los recursos deberá abrir una cuenta de cheques a nombre de las tres personas del comité y todos los recursos que gire deberán ser con cheques firmados de manera mancomunada y con respaldo documental de todos los recursos utilizados. En todo momento deberá proporcionar a la Secretaría de Desarrollo Social, al comité de supervisión y a la Asamblea Vecinal la información que le sea solicitada.

Para garantizar el seguimiento, asesoría técnica y la elaboración del reporte final del Plan, se contratará un asesor técnico que deberá conocer y cumplir con los requisitos de estos lineamientos y mecanismos de operación. El comité de administración deberá suscribir un convenio con el asesor técnico que designe, en el que se especifiquen sus responsabilidades y el monto de sus servicios. Dicho convenio no implica relación laboral alguna con el Gobierno del Distrito Federal, ni con el comité de administración.

Podrán ser asesores técnicos las instituciones académicas, las organizaciones civiles con experiencia en la supervisión de obras que cuenten con su registro ante la Secretaría de Desarrollo Social o aquellas personas incluidas en el padrón de asesores técnicos del Programa de Mejoramiento de Vivienda del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, o en el padrón de la Procuraduría Social. No podrán fungir como asesor técnico ningún mando medio o superior del Gobierno Federal, ni ningún servidor público del Gobierno del Distrito Federal, o quien funja como responsable del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial. Tendrá preferencia aquella persona que haya participado en el proceso de planeación participativa y diseño del Plan.

El comité de supervisión vecinal tendrá por función vigilar que las obras y acciones del Plan se ejecuten de manera correcta y los recursos se utilicen y comprueben de manera correcta y oportuna. En todo momento podrá solicitar la información que juzgue necesaria al comité de administración y estará obligado a informar de manera inmediata a la Secretaría de cualquier anomalía que detecte. Asimismo, el reporte final del proyecto deberá incluir un dictamen de conformidad con la aplicación de los recursos.

Ninguna de las personas integrantes de los comités de administración y/o de supervisión podrá prestar servicios, vender materiales o contratar empresas de su propiedad para la ejecución del proyecto. Asimismo, y en el caso de que la ejecución del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial requiera de un Proyecto Ejecutivo, los planos que lo integran deberán ser firmados por los comités de administración y de supervisión para asegurar que las acciones se apeguen a lo que en él se establezca.

Cualquiera de los integrantes de los comités o los comités en su conjunto podrán ser removidos por la Asamblea Vecinal siempre y cuando se convoque a través de la Subsecretaría de Participación Ciudadana para una Asamblea específica para tal efecto.

Asimismo, los responsables del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial (PCMB) solicitarán a la Subsecretaría de Participación Ciudadana la organización de reuniones por cuadra donde se nombrará a un representante que formará parte del Consejo de Mejoramiento Barrial, pueblo o colonia, que es el órgano vecinal, encargado de coordinar con las instituciones de gobierno el monitoreo, seguimiento y evaluación del Plan. En él participarán los representantes vecinales, los representantes de la Secretaría de Desarrollo Social y del Gobierno del Distrito Federal que se requieran, los integrantes de los comités de administración y de supervisión y la persona asesora técnica del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial.

En el caso de contratación de obras y otros servicios de mantenimiento, con empresas o contratistas privados, los comités de administración del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial, se sujetarán a los siguientes criterios de asignación:

- a) En todos los casos, deberán existir cuando menos tres cotizaciones del trabajo a realizar, en caso contrario, se declarará desierta la contratación, reponiéndose el procedimiento.
- b) La asignación de cualquier obra deberá contar con el visto bueno del Comité de Supervisión.
- c) En ningún caso los precios que registren las asignaciones otorgadas podrá rebasar lo estipulado en el Tabulador General de Precios Unitarios de la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal.
- d) Cuando el presupuesto de algún rubro rebase en 10% el monto autorizado original deberá solicitarse previamente autorización a la Secretaría para realizar el desembolso.
- e) En caso de presentarse algún incumplimiento por parte de las empresas o contratistas privados que sean contratados para la ejecución del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial, la Secretaría de Desarrollo Social brindará la asesoría y el apoyo necesarios para que se lleven a cabo los procedimientos a que haya lugar, y en su caso, dará vista a las autoridades competentes, realizando el seguimiento necesario a los procedimientos que se inicien.

Al iniciar la ejecución del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial, se deberá instalar en un lugar visible un letrero donde se indique:

- a) Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, para el ejercicio fiscal 2007 (logotipos del Gobierno del Distrito Federal, de la Secretaría de Desarrollo Social y del Programa);
- b) Nombre del Plan;
- c) Características generales de la obra o acciones a ejecutar;
- d) Pueblo, barrio, colonia o unidad habitacional beneficiada(s);
- e) Fecha de inicio y término del Plan;
- f) Monto total otorgado;
- g) Incluir al final la siguiente leyenda:

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

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

Conforme lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

En el caso de que por razones jurídicas, administrativas o de otra índole, el comité de administración no solvente los permisos y autorizaciones correspondientes para la ejecución del Plan, deberá informarlo a la Secretaría de Desarrollo Social para que ésta determine el destino final del recurso aprobado.

A la conclusión del Plan se deberá instalar en un lugar visible una placa donde se reconozca el apoyo del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, la cual se elaborará con cargo al recurso que les fue destinado y considerando las siguientes características:

- a) La placa deberá ser de un tamaño que garantice su visibilidad;
- b) Deberá contener la siguiente leyenda:

“Esta Obra es para beneficio (nombre del pueblo, barrio, colonia o unidad habitacional), fue realizada con recursos del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial y con el apoyo de los comités de administración y de supervisión encargados de su ejecución.”

- c) Asimismo, contendrá la leyenda señalada en el inciso g del párrafo anterior; y
- d) La fecha de conclusión del Proyecto.

6.2. De la asignación de recursos autorizados para el Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial

Aprobado el Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial, los comités de administración y de supervisión deberán suscribir un Convenio de Colaboración con la Secretaría de Desarrollo Social en el cual se establecerán los lineamientos a los que deberá sujetarse el ejercicio de los recursos públicos que le sean asignados y la forma como deben ser comprobados.

En el caso de que participe el Gobierno Delegacional, los comités de administración y de supervisión deberán suscribir un Convenio de Colaboración con la Secretaría de Desarrollo Social y otro con el Gobierno Delegacional.

Cubierta esta formalidad y considerando las características, el presupuesto tentativo y el calendario de trabajo del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial, la Secretaría de Desarrollo Social y en su caso la Administración Delegacional, canalizarán los recursos al comité de administración de la siguiente manera:

- a) La primera ministración será hasta por el cincuenta por ciento de los recursos autorizados, una vez que los integrantes de ambos comités tomen el curso de capacitación que los oriente sobre los criterios para la contratación de empresas, verificación de precios, manejo de los recursos y rendición de informes.
- b) La segunda ministración de recursos para completar el monto total de recursos convenido se otorgará una vez justificado el ejercicio de al menos el 50 por ciento de los recursos entregados en la primera asignación a entera satisfacción de la Secretaría o en su caso de la Administración Delegacional por parte del comité de administración. Para tal efecto, dicho comité deberá presentar por escrito la solicitud de recursos, autorizada por el comité de supervisión y del asesor técnico, anexando la bitácora de gastos y el cuaderno de comprobación de los mismos.

La Secretaría de Desarrollo Social o el Gobierno Delegacional podrán reducir, retener o suspender parcial o definitivamente los recursos asignados cuando detecte desviaciones o incumplimiento de lo convenido con el comité de administración, estando en condiciones de solicitar la devolución, a su entera satisfacción, de los recursos que ya hayan sido asignados.

La Secretaría de Desarrollo Social o en su caso el Gobierno Delegacional, demostrarán el ejercicio de los recursos en el curso del año fiscal 2007. Respecto de la fecha límite para la entrega de los reportes finales y la comprobación de gastos de cada Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial, será el 29 de febrero de 2008.

6.3. Seguimiento

Corresponde a la Secretaría de Desarrollo Social y en su caso, al área designada por las Administraciones Delegacionales, dar seguimiento a las acciones ejecutadas por el comité de administración, atendiendo las observaciones y comentarios que realicen el asesor técnico, el comité de supervisión y el Consejo de Mejoramiento del pueblo, barrio o colonia.

Con el propósito de informar y rendir cuentas sobre las acciones realizadas, la Subsecretaría de Participación Ciudadana deberá convocar Asambleas Informativas del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial cuando se estime conveniente.

6.4 De la comprobación de gastos

Para efectos de control interno, el comité de administración deberá registrar en un cuaderno el control de los gastos que lleve a cabo, en donde deberá registrar y anexar los comprobantes correspondientes, sean estos notas de remisión, recibos de pago, ayudas o de honorarios, y/o facturas. Para este efecto deberá sujetarse a lo que establezca la Secretaría de Desarrollo Social a través del Manual de administración y control de gastos (**Anexo 4**).

Cada registro que se realice en el cuaderno de control de gastos deberá estar firmado por los tres integrantes del comité de administración y por el asesor técnico. Con esta información se deberá elaborar la bitácora de gastos por parte del comité de administración, que deberá ser revisada y avalada por el comité de supervisión y el asesor técnico.

El comité de administración deberá entregar mensualmente a la Secretaría de Desarrollo Social un reporte de gastos y los avances del informe financiero, narrativo y fotográfico que realice, los cuales deberán contar con el visto bueno del comité de supervisión y apegarse a lo establecido en el Manual de administración y control de gastos antes referido.

6.5 De las sanciones por incumplimiento

En caso de presentarse algún incumplimiento de los compromisos adquiridos por los comités de administración y de supervisión, o por el asesor técnico, la Secretaría de Desarrollo Social requerirá por escrito y hasta por tres ocasiones a la(s) parte(s) que no esté(n) observando lo establecido, para que comparezcan ante ésta en los plazos y términos que determine, para que expongan lo que a su interés corresponda, debiéndose levantar un acta circunstanciada en la que consten los acuerdos a que se llegue.

Agotadas las diligencias de la vía conciliatoria antes descrita, o en caso de incumplimiento de los acuerdos que para tal efecto se establezcan, la Secretaría de Desarrollo Social iniciará las acciones pertinentes para determinar la posible responsabilidad civil, penal o administrativa de aquel o aquellos integrantes de los comités de administración y de supervisión, o del asesor técnico, dando vista a las autoridades competentes y realizando el seguimiento a los procedimientos que se inicien.

Si las conductas irregulares fueran atribuibles a servidores públicos, además se dará vista a la Contraloría Interna de la Secretaría de Desarrollo Social para que ésta lleve a cabo las acciones conducentes.

Si el incumplimiento se debe a causas de fuerza mayor o eventualidades fuera del alcance de los comités de administración y de supervisión, del asesor técnico e incluso de la Secretaría de Desarrollo Social; lo anterior se hará constar en un acta en la que fundamentará la circunstancia que sustenta dicha suspensión, y con lo cual se podrá incluso cancelar el o los convenios respectivos.

7. De la Transparencia y Difusión

En cumplimiento con lo establecido en la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y atendiendo al principio de Transparencia que señala la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Secretaría realizará las siguientes acciones:

- a) Dará una amplia difusión de los objetivos y alcances del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial y de la Convocatoria Pública al Concurso para presentar Proyectos.
- b) Se promoverá que la aplicación de los subsidios se realice con estricto apego a la normatividad aplicable en la materia.
- c) La información de este Programa se dará a conocer en el Sistema de Información del Desarrollo Social del Distrito Federal.
- d) Se publicará el padrón de los proyectos aprobados .

Una vez aprobadas las reglas de operación se publicarán en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el Sistema de Información del Desarrollo Social.

8. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Cualquier persona podrá interponer ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal queja cuando considere que se excluye, incumple o contraviene por parte de servidores públicos, las disposiciones previstas en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal o su Reglamento.

En ese sentido y conforme a la normatividad aplicable, la Secretaría de Desarrollo Social deberá responder por escrito a la persona física o moral que interponga la queja dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

9. Mecanismos de exigibilidad

Para aquellos vecinos interesados en que sus pueblos, barrios o colonias sean considerados para el diseño y la realización de un Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial y que no cuenten con la capacidad técnica para integrar por ellos mismos su propio proyecto, podrán presentar ante la Secretaría de Desarrollo Social su solicitud de inclusión y esta dependencia orientará y en su caso canalizará la propuesta con aquellas organizaciones que demuestren la mayor capacidad técnica en la ejecución de esta vertiente programática.

También podrán presentar queja si se consideran indebidamente excluidos de este Programa o por incumplimiento de la garantía de acceso al mismo ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente.

10. Articulación con otros programas.

A través del Consejo de Mejoramiento Barrial se establecerá la coordinación con el resto de políticas y programas del Gobierno del Distrito Federal y los procedimientos de gestión.

11. Sobre la integración del padrón de beneficiarios

Se publicará la relación de Convenios de Colaboración que se suscriban, los montos las acciones, los integrantes de los comités de administración y de supervisión vecinal, así como la persona asesora técnica.

12. Derechos y obligaciones de los ciudadanos residentes de los pueblos, barrios o colonias beneficiados.

La población beneficiaria del Programa tiene derecho a recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de preferencias políticas, partido político o religión y a que todas las decisiones se ajusten a lo establecido en las presentes reglas.

Tiene derecho a participar en la organización, integración y definición del Plan Comunitario de Mejoramiento, la Conformación del Consejo de Mejoramiento de su pueblo, barrio o colonia y a ser electo en la conformación de los Comités de Administración y Supervisión.

13. Consideraciones finales.

Los aspectos no previstos en los presentes Lineamientos y Mecanismos de Operación serán resueltos por la Secretaría de Desarrollo Social quien tiene la facultad de interpretarlos.

ANEXO 1

DIRECTORIO SUBSECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

NOMBRE	CARGO	DOMICILIO DE OFICINA	TELEFONO DE OFICINA
DR JESUS VALDES PEÑA	SUBSECRETARIO	Cuauhtémoc 142, Col. Del Carmen Coyoacán	56.59.26.70/56.59.26.75 FAX
ANTONIO VALENZUELA HERNANDEZ	SECRETARIO PARTICULAR	Cuauhtémoc 142, Col. Del Carmen Coyoacán	56.59.26.70/56.59.26.75 FAX
HECTOR DURAN ZAMORANO	DIRECTOR DE ADMINISTRACION	Cuauhtémoc 142, Col. Del Carmen Coyoacán	56.59.26.72 EXT. 109 Dir. 56.58.49.05
NORMA HERNANDEZ AVILA	DIRECCION EJECUTIVA ZONA ORIENTE	Calz. Panteón No. 80, Col. San Juan Cerro , Deleg. Iztapalapa	56.14.22.98
ANGEL LOPEZ CRUZ	DIRECCION EJECUTIVA ZONA NORTE	Plaza de la Constitución y Pino Suárez, 1er piso. Col. Centro	53.45.82.69
JORGE LUIS PEREZ SANTOS	DIRECCION EJECUTIVA ZONA CENTRO	Plaza de la Constitución y Pino Suárez, 1er piso. Col. Centro	53.45.83.65 y 53.45.83.66
RAUL POZOS GUERRERO	DIRECCION EJECUTIVA ZONA PONIENTE	Cda. De la Presa No. 14 B, Col. Tizapán San Angel , Deleg. Alvaro Obregón	55.50.25.62
ARMANDO MARTINEZ GUERRERO	DIRECCION EJECUTIVA ZONA SUR	Cuauhtémoc 142, Col. Del Carmen Coyoacán	56.59.26.72 EXT. 204 Dir. 56.59.48.98
	SUBDIRECCION DE CAPACITACION	Cuauhtémoc 142, Col. Del Carmen Coyoacán	56.59.27.20 ext. 114 DIR.56584925
EDUARDO LOPEZ JIMENEZ	SUBDIRECCION DE EVALUACION	Cuauhtémoc 142, Col. Del Carmen Coyoacán	56.59.28.06 EXT. 116,115
RAFAEL FLORES FERNANDEZ	COORDINADOR DELEGACIONAL AZCAPOTZALCO	Calle Santa Ma. # 263 Col. Santa Ma. Maninalco, Deleg. Azcapotzalco	55.61.48.31
JOSE MARTIN TREJO DIAZ	COORDINADOR DELEGACIONAL GUSTAVO A MADERO	Calle Jade # 96 Col. Estrella Del. GAM	57.81.91.81

DIRECTORIO SUBSECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

NOMBRE	CARGO	DOMICILIO DE OFICINA	TELEFONO DE OFICINA
ROCIO RUTH VAZQUEZ GRANADOS	COORDINADOR DELEGACIONAL VENUSTIANO CARRANZA	Callejón Puente la Morena No. 11 , Col. Magdalena Mixhuca	26.12.16.61
JUANA MAYEN RODRIGUEZ	COORDINADOR DELEGACIONAL CUAUHTEMOC	Plaza de la Constitución y Pino Suárez 1er. Piso, Col. Centro	53.45.82.70 y 53.45.80.00 ext. 1299
ALEJANDRA DIAZ MARTINEZ	COORDINADOR DELEGACIONAL BENITO JUAREZ	Eje Central Lazaro Cardenas # 695, 2o. Piso, Col. Narvarte Deleg. Benito Juarez	56.98.79.56
ADRIAN MENDOZA AYALA	COORDINADOR DELEGACIONAL MIGUEL HIDALGO	Calz. México tacuba # 235 2o. Piso Col. Un Hogar para Nosotros Deleg. Miguel Hidalgo	53.42.27.75 y 53.41.44.43 ext. 212
MA. ANTONIETA OLAYA CRUZ	COORDINADOR DELEGACIONAL COYOACAN	Ave. Universidad y Copilco c/eje 10, Col. Copilco, Deleg. Coyoacán Mod. Universidad	55.54.89.93 y 56.58.48.98
ERIC FLORES CRUZ	COORDINADOR DELEGACIONAL MILPA ALTA	Guanajuato No. 6, 2o. Piso, esq. Ave. México, Col. Barrio San Mateo.	58.44.57.29
ANA MARIA TREJO PEREZ	COORDINADOR DELEGACIONAL TLALPAN	7a. Ote. No. 92, Col. Isidro Fabela , Del. Tlalpan C.P. 14030	54.24.55.07
MONTSERRAT GOMEZ RAMIREZ	COORDINADOR DELEGACIONAL XOCHIMILCO	Cda. De Morelos No. 17, Barrio San Pederro, Del. Xochimilco, C.P.16090	56.41.87.66
RAUL CERENO	COORDINADOR DELEGACIONAL IZTACALCO	Calle Oriente No. 116m esq. Juan Carbonero, Col. Cuchilla Ramos Millan	56.64.80.33
AURELIO VELASCO ORTIZ	COORDINADOR DELEGACIONAL IZTAPALAPA	Calz. Panteones No. 80, Col. Paraje San Juan, Deleg. Iztapalapa	59.70.50.53

DIRECTORIO SUBSECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

NOMBRE	CARGO	DOMICILIO DE OFICINA	TELEFONO DE OFICINA
ANA BELEN JIMENEZ TAPIA	COORDINADOR DELEGACIONAL TLAHUAC	2a. Cda. De Jerusalem S/N Lote 29, Mza. 44, Col. San Francisco Tlaltenco, Deleg. Tláhuac	25.94.36.98
TERESA HERNANDEZ	COORDINADOR DELEGACIONAL ALVARO OBREGON	Cda. De la Presa # 14-B, Col. Tozapán Deleg. Alvaro Obregón	55.50.25.62
JULIO PEREDES	COORDINADOR DELEGACIONAL CUAJIMALPA	Ave. Veracruz No. 61 2O. PISO Col. Cuajimalpa, Deleg. Cuajimalpa	58.13.98.48
VLADIMIR ALEJANDRO SANCHEZ FERNANDEZ	COORDINADOR DELEGACIONAL MAGDALENA CONTRERAS	Calle Emiliano Zapata #114, Col. San Jerónimo Aculco, Deleg. M. Contreras	56.68.71.53

ANEXO 2**PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE LA ASAMBLEA VECINAL PARA OTORGAR EL AVAL PARA LA PRESENTACIÓN AL CONCURSO RESPECTIVO DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO BARRIAL**

Primero. Con base en todas las solicitudes recibidas la Subsecretaría de Participación Ciudadana elaborará un calendario de realización de las asambleas entre el 30 de julio y el 15 de agosto. El calendario estará disponible, al menos, en la página web de la Secretaría de Desarrollo Social, en las sedes de las Direcciones Ejecutivas Regionales, Coordinaciones Delegacionales, en la sede de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y en Locatel.

Segundo. La Asamblea será convocada en coordinación con los solicitantes de la misma y conducida por personal de la Subsecretaría de Participación Ciudadana.

Tercero. Podrán participar en ella todas aquellas personas que vivan en el pueblo, barrio o colonia que comprenda el proyecto o proyectos presentados. De las personas participantes en la Asamblea sólo podrán votar las personas que cuenten con credencial de elector.

Cuarto. La Subsecretaría de Participación Ciudadana será responsable del registro de asistencia, conducción de la Asamblea, escrutinio y cómputo de los votos, llenado del acta y entrega de la constancia respectiva. La votación será económica.

Quinto. El orden del día será el siguiente:

- I. La instalación, explicación del objetivo, finalidad e información del número de personas registradas en la Asamblea, se llevara a cabo por parte de la Subsecretaría de Participación Ciudadana.
 - II. Exposición por un máximo de quince minutos del proyecto o proyectos comunitarios de mejoramiento barrial presentados.
 - III. Deliberación de la Asamblea.
 - IV. Manifestación de la voluntad de la Asamblea de otorgar o no su aval para que el proyecto sea presentado al concurso público de selección de planes comunitarios de mejoramiento barrial.
 - V. Llenado del acta.
 - VI. Entrega de la constancia de celebración de la Asamblea.
 - VII. Cierre de la Asamblea.
-

ANEXO 3

REGLAS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ASAMBLEAS VECINALES PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS DE ADMINISTRACIÓN Y DE SUPERVISIÓN QUE REQUIERE LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES COMUNITARIOS DE MEJORAMIENTO BARRIAL

Capítulo I

De la Organización de las Asambleas Vecinales

Primero.- La Secretaría de Desarrollo Social solicita a la Subsecretaría de Participación Ciudadana la organización del proceso de Asambleas Vecinales de los Planes del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial.

Segundo.- Con base en los proyectos aprobados por el Comité Técnico Mixto del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, la Subsecretaría de Participación Ciudadana elaborará un calendario de realización de las Asambleas Vecinales, del 20 al 23 de septiembre del presente.

Tercero.- La Asamblea Vecinal será convocada y conducida por personal de la Subsecretaría de Participación Ciudadana. En los casos que así se determine, la Secretaría de Desarrollo Social apoyará en la conducción de las Asambleas Vecinales.

La difusión de la convocatoria a la Asamblea Vecinal, se deberá realizar, por lo menos, dos días antes de su realización, a través de Convocatoria impresa y de volantes

Cuarto.- Podrán participar en ella todas aquellas personas que vivan en el pueblo, barrio, colonia o unidad habitacional que determine el propio proyecto. Sólo podrán votar en la Asamblea Vecinal quienes presenten una identificación oficial con fotografía y domicilio.

Quinto.- El orden del día será el siguiente:

1. Instalación, explicación del objetivo de la Asamblea Vecinal y del procedimiento para la elección de los Comités de Administración y de Supervisión que Requiere la Ejecución de los Planes Comunitarios de Mejoramiento Barrial para el ejercicio fiscal 2007, por la Subsecretaría de Participación Ciudadana.
2. Presentación del objetivo, los resultados obtenidos de la Convocatoria del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial y del monto aprobado del Plan, por la Secretaría de Desarrollo Social.
3. Presentación de las acciones aprobadas del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial, por el(la) promovente.
4. Integración de los Comités de Administración y de Supervisión.
 - a) Cierre del registro de asistentes en la Asamblea Vecinal.
 - b) Funciones de los Comités de Administración y de Supervisión.
 - c) Elección del Comité de Administración.
 - d) Elección del Comité de Supervisión.
5. Toma de protesta de los integrantes de los Comités de Administración y de Supervisión.
6. Clausura y firma del Acta de Asamblea.

Sexto.- La Subsecretaría de Participación Ciudadana será responsable del registro de asistencia, escrutinio y cómputo de los votos y del llenado del acta.

Capítulo II

De la Elección de los Comités de Administración y Supervisión

Séptimo.- Sólo se elegirá un Comité de Administración y un Comité de Supervisión por Plan. Pero cuando las condiciones del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial, así lo ameriten, podrá constituirse un Comité adicional de Administración y de Supervisión. En casos excepcionales y a solicitud de los vecinos podrá haber más de cinco integrantes en los comités.

Octavo.- La elección de las tres personas del Comité de Administración y las tres del Comité de Supervisión, se realizará de la siguiente manera:

- a) Podrán participar con su voto los ciudadanos que, al momento del registro de asistentes, acrediten vivir en el área de impacto del proyecto definida en los términos del artículo Cuarto del presente reglamento, a quienes se les entregará durante su registro las papeletas de votación.
- b) Las papeletas que para tal efecto se utilicen, las proporcionará la Secretaría de Desarrollo Social.
- c) El procedimiento de elección de los Comités de Administración y de Supervisión se sujetará a las siguientes reglas
 - Se procederá al cierre del registro de asistencia en el momento que inicie el desahogo del punto cuatro de la orden del día de la Asamblea Vecinal.
 - La votación se llevará a cabo de manera económica.
 - Se solicitará a la asamblea que presente sus propuestas para integrar los comités, iniciando por el de Administración.
 - Se elaborará una lista con los nombres de las personas propuestas o autopropuestas, que estará a la vista de los asistentes a la Asamblea.
 - Una vez que se agotó la recepción de las propuesta, se procederá a la votación.
 - Quien conduce la Asamblea informa a los asistentes, que podrán participar con su voto hasta por tres propuestas y pedirá a los asistentes con derecho a voto que lo manifiesten levantando la mano con su papeleta cuando así se les solicite, presentando a las personas propuestas en el orden en el que fueron registradas.
 - Personal de la Subsecretaría de Participación Ciudadana hará el conteo, en cada votación de las papeletas levantadas por los asistentes a favor de cada una de las personas propuestas.
 - Los escrutadores manifestarán en voz alta el número de votos de cada una de las personas propuestas.
 - Una vez concluida la votación del total de personas propuestas o autopropuestas, se identificará a los tres ciudadanos con la mayor votación obtenida en cada una de las rondas, quienes serán los que integren el Comité de Administración.
 - En caso de que se presente un empate se repetirá la votación solamente por las personas que estén en este supuesto.
 - Posteriormente, se procederá a la elección del Comité de Supervisión con el mismo procedimiento.

Noveno.- El cargo de integrante de los Comités de Administración y de Supervisión es honorífico y representa una alta distinción de servicio entre los miembros de la comunidad. Todos ellos tienen la misma jerarquía y responsabilidad.

Los integrantes de los Comités deberán acudir al curso de capacitación que organizará la Secretaría de Desarrollo Social y la Subsecretaría de Participación Ciudadana para facilitar su desempeño y la ejecución del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial.

Capítulo III Del Comité de Administración

Décimo.- El Comité de Administración es el responsable de la correcta ejecución del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial, de la administración de los recursos, la rendición permanente de cuentas, así como de su correcta y oportuna comprobación.

Décimo primero.- Para formar parte del Comité de Administración son requisitos:

- a) No ser servidor público del Gobierno del Distrito Federal o Delegacional o tener mando medio o superior en el Gobierno Federal,
- b) Ser responsable o promovente del proyecto del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial, y/o
- c) Estar registrado como asistente en la Asamblea Vecinal donde se dio el aval al proyecto para participar en el Concurso del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, y/o
- d) De preferencia no debe ser integrante de algún otro Comité similar.

Décimo Segundo.- Para el correcto uso de los recursos, y una vez firmado el Convenio de Colaboración con la Secretaría de Desarrollo Social, deberá abrir una cuenta de cheques mancomunada a nombre de las tres personas del Comité, en la que se depositarán los recursos. Asimismo, llevará el cuaderno de cuentas para apoyar la administración de los mismos y la bitácora de acciones y gastos.

Deberá elaborar los informes financiero, narrativo y fotográfico de como se desarrolla el Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial. Asimismo, informar y rendir cuentas del Plan correspondiente.

La Secretaría de Desarrollo Social podrá reducir, retener o suspender parcial o definitivamente los recursos asignados en caso de no cumplir con los informes respectivos en tiempo y forma

Décimo Tercero.- Para garantizar el seguimiento, asesoría técnica y elaborar un reporte final del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial, el Comité de Administración deberá firmar el Convenio Contractual con el(la) Asesor(a) Técnico(a) que al efecto hayan designado.

Capítulo IV Del Comité de Supervisión

Décimo Cuarto.- El Comité de Supervisión es el órgano encargado de vigilar que las obras y acciones del Plan Comunitario del Programa Comunitario se ejecuten de manera correcta y que los recursos se comprueben de manera transparente y honesta.

Décimo Quinto.- Para formar parte del Comité de Supervisión son requisitos indispensables:

- a) No ser servidor público del Gobierno del Distrito Federal o Delegacional o tener mando medio o superior en el Gobierno Federal,
- b) Ser responsable o promovente del proyecto del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial, y/o
- c) Estar registrado como asistente en la Asamblea Vecinal donde se dio el aval al proyecto para participar en el Concurso del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, y/o
- d) De preferencia no debe ser integrante de algún otro comité similar.

En caso de que no pueda cumplirse el requisito del inciso c), los vecinos podrán solicitar a la Secretaría de Desarrollo Social que se valide a los integrantes del Comité de Supervisión electos en la Asamblea.

Décimo Sexto.- Para la correcta ejecución de sus funciones, y una vez firmado el Convenio de Colaboración con la Secretaría de Desarrollo Social, deberá llevar una Bitácora de Supervisión para dejar constancia del desarrollo del Plan, así como las dificultades presentadas durante su ejecución.

Asimismo, deberá dar el visto bueno a los informes financiero, narrativo y fotográfico que elaborará el Comité de Administración.

Capítulo V Del Asesor Técnico

Décimo Séptimo.- La persona Asesor(a) Técnico(a) es nombrado por el Comité de Administración y es el responsable de dar seguimiento, asesoría técnica y elaborar un reporte final del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial aprobado. Para la realización de sus funciones podrá constituir un grupo multidisciplinario al que él representará.

Décimo Octavo.- La persona Asesor(a) Técnico(a) no deberá ser servidor público federal, local o delegacional, ni podrá ser quien funja como responsable del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial. Tendrá preferencia aquella persona que haya participado en el proceso de planeación participativa y diseño del proyecto del Plan.

Décimo Noveno.- Podrán ser asesores técnicos:

- a) Las instituciones académicas, y/o
 - b) Las Organizaciones Civiles con experiencia en la supervisión de obras y que cuenten con su registro ante la Secretaría de Desarrollo Social; y/o
 - c) Personas incluidas en el padrón de asesores técnicos del Programa de Mejoramiento de Vivienda del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, o en el padrón de la Procuraduría Social.
-

ANEXO 4

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL PROGRAMA COMUNITARIO DE MEJORAMIENTO BARRIAL MANUAL DE ADMINISTRACION Y CONTROL DE GASTOS

INDICE

Introducción

1. ¿Qué es el Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial?
2. Objetivos
3. De la Ejecución de los Planes Comunitarios de Mejoramiento Barrial
4. Comité de Administración
5. Comité de Supervisión
6. Cursos de Capacitación
7. Del convenio de Colaboración para la Implementación del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial
8. Liberación de Recursos
9. Aplicación de Recursos
10. Gastos Directos de Operación del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial y Comprobación de Gastos
11. Presentación de los Informes Correspondientes
12. Registro de los Gastos
13. Sanciones por Incumplimiento

Introducción.

El Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial persigue la superación en la calidad de vida de los habitantes de los pueblos, barrios, colonias y unidades habitacionales de la ciudad de México, particularmente de aquellos que se han visto poco favorecidos en el crecimiento sustantivo de la metrópoli.

El mejoramiento del espacio público en el marco de ejecución de cada Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial puede comprender una o más fases, para ello es fundamental la transparencia y correcto ejercicio del presupuesto autorizado a fin de obtener los recursos adicionales y necesarios para concluir el plan en fases posteriores, así como para cumplir estrictamente con la normatividad aplicable, garantizando que los miembros del Comité de Administración en particular eviten verse involucrados en cualquier problema por la falta de control y comprobación de los gastos realizados para cumplir en forma y tiempo con su proyecto.

Las presentes notas dirigidas particularmente a los miembros de los Comités de Administración y Supervisión tienen por objeto proporcionar las herramientas técnico-administrativas necesarias para que los responsables de la administración de los recursos cumplan con su función entregando “cuantas claras” al término de su gestión.

1. ¿Qué es el Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial?

El Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, es una iniciativa del Gobierno del Distrito Federal, para que la ejecute la Secretaría de Desarrollo Social en coordinación con las Secretarías de Obras y Servicios, Desarrollo Urbano y Vivienda y el Programa de Mejoramiento de Vivienda del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, para impulsar la recuperación de iniciativas sociales autónomas que permitan fortalecer la identidad comunitaria de los pueblos, barrios y colonias.

2. Objetivos

Desarrollar un proceso integral, sostenido y participativo de mejoramiento de los espacios públicos de los pueblos, barrios y colonias que integran el Distrito Federal, particularmente de aquellos que tengan altos grados de conflictividad social y/o degradación urbana o estén clasificados como de media, alta y muy alta marginación.

Promover la participación ciudadana en el diseño, ejecución y evaluación de la política social del Distrito Federal, en el ámbito de desarrollo urbano, la construcción de infraestructura social y la recuperación de los espacios públicos.
Impulsar el ejercicio del derecho a la ciudad por parte de todos los residentes del Distrito Federal.

Mejorar las condiciones de vida y las oportunidades de desarrollo de los habitantes de zonas en condiciones de mayor rezago social.

3. De la Ejecución de los Planes Comunitarios de Mejoramiento Barrial

Una vez aprobado el Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial por el Comité Técnico Mixto; la Secretaria de Desarrollo social y la Subsecretaria de Participación Ciudadana convocarán a una Asamblea Vecinal, donde se informará a la comunidad de los resultados obtenidos en la Convocatoria del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial y el monto aprobado para el plan en cuestión, así mismo los promoventes presentarán las acciones aprobadas y una vez que la comunidad avale el Plan se elegirá un Comité de Administración y un Comité de Supervisión, integrados cada uno por tres personas mismas que tienen las siguientes responsabilidades:

4. Comité de Administración

- Es el responsable de la correcta ejecución de los trabajos del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial, de la administración de los recursos, la rendición permanente de cuentas y la comprobación correcta y oportuna de los mismos.
- Para el correcto uso de los recursos y una vez firmado el Convenio de Colaboración con la Secretaria de Desarrollo Social deberá abrir y manejar una cuenta de cheques mancomunada a nombre de las tres personas integrantes del Comité de Administración, en la que se depositarán los fondos, todos los recursos que gire deberán ser con cheques firmados de manera mancomunada (dos de las tres firmas registradas ante el banco) y con respaldo documental debiendo anotar los gastos y anexando los comprobantes en el Cuaderno de Gastos para de esta forma facilitar la administración de los mismos. (Anexo D).
- Para el inicio, realización y conclusión satisfactoria de los trabajos y previamente a la recepción de los recursos asignados por la Secretaría de Desarrollo Social deberá contratar a un asesor técnico, con el que deberá coordinarse.
- Integrar con el Comité de Supervisión y el Asesor Técnico, el acta de entrega recepción de los trabajos.

- Este comité debe hacer efectiva, previa aprobación y autorización del Comité de Supervisión y en su presencia, la entrega de cheques a los prestadores de servicios.
- Además será el encargado de solicitar la segunda ministración, una vez justificado al menos el 50% en el ejercicio de los recursos entregados en la primera asignación.
- Deberá entregar mensualmente a la Secretaría de Desarrollo Social los informes financiero, narrativo y fotográfico (Anexos D, F Y H). Además deberá rendir cuentas a la comunidad por lo menos dos veces al año en las Asambleas Informativas del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial, las cuales serán convocadas por la Subsecretaría de Participación Ciudadana.
- De no cumplir con los informes en tiempo y forma, la Secretaría de Desarrollo Social podrá reducir, retener o suspender parcial o definitivamente los recursos asignados.

5. Comité de Supervisión

- Es el que vigila que las obras y acciones del Plan se ejecuten de manera correcta y los recursos se utilicen y comprueben de manera transparente y honesta.
- Llevará una bitácora de supervisión en la que se incluya constancia del desarrollo de cada paso del plan, así como las dificultades que se presenten durante la ejecución. (Anexo I).
- Dará el visto bueno a los informes financiero, narrativo y fotográfico (anexos D, F y H) que el Comité de Administración elaborará para entregar a la Secretaría de Desarrollo Social, de conformidad al Convenio de Colaboración.
- Autorizará la solicitud de la segunda ministración a la Secretaría de Desarrollo Social, que hagan los integrantes del Comité de Administración. (Anexo E).
- Con el Comité de Administración y el Asesor Técnico elaborará el Acta de Entrega Recepción de la obra para su presentación a la Asamblea Vecinal.
- Por ultimo elaborará un dictamen de conformidad con la aplicación de los recursos, que se anexará al reporte final.

6. Cursos de Capacitación.

Los Comités de Administración y de Supervisión deben acudir a los cursos de capacitación que la Secretaría diseñe para facilitar su desempeño en el desarrollo de todo el proyecto, así como para cumplir cabalmente con cada una de las actividades y compromisos del convenio suscrito. El contenido programático del curso de capacitación esta diseñado para habilitar a los comités en el manejo, administración, control y comprobación de los recursos destinados para cada plan, también los orientará sobre los criterios para la contratación de empresas, verificación de precios y rendición de informes.

7. Del Convenio de Colaboración para la Implementación del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial.

Una vez aprobado el Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial por el Comité Técnico Mixto, presentado por los promoventes a la comunidad y avalado por esta en Asamblea Vecinal y electos los Comités de Administración y de Supervisión, ambos comités deberán suscribir un Convenio de Colaboración con la Secretaría de Desarrollo Social, dicho convenio es un instrumento jurídico en el cual se establecen las funciones y responsabilidades de la Secretaría y de los comités de Administración y Supervisión en la ejecución del proyecto, así como los productos que se obtendrán, los bienes y los servicios que se prestarán a la comunidad. En este documento se establecen las causas para la cancelación de dicho convenio como puede ser el incumplimiento de las actividades programadas o desvío de recursos financieros para acciones no contempladas en el proyecto o con objetivos ajenos a los intereses de la comunidad, así como las sanciones por incurrir en estas faltas. En caso de que el Gobierno Delegacional participe con una aportación presupuestal específica los comités de Administración y de Supervisión deberán suscribir otro Convenio de Colaboración con esta entidad.

8. Liberación de Recursos

La Secretaría de Desarrollo Social, considerando las características, el presupuesto tentativo y el calendario del Plan, podrá otorgar, en una primera ministración hasta el cincuenta por ciento de los recursos autorizados a los integrantes del Comité de Administración a través de un cheque nominativo del Gobierno del Distrito Federal para depósito bancario, a favor del miembro del propio Comité de Administración que designen sus integrantes, quien deberá firmar de recibido en la póliza respectiva. También firmarán como testigos los dos miembros restantes del comité.

Al recibir el cheque el Comité de Administración deberá acudir al banco de su preferencia para abrir una cuenta de cheques, debiendo registrarse la firma de los tres miembros del comité. Deberá recordarse que para la expedición de cheques será necesario que estos vayan firmados por dos de las tres firmas registradas. La segunda ministración de recursos para complementar el monto total convenido se otorgará una vez justificado al menos el cincuenta por ciento del ejercicio de los recursos entregados en la primera asignación a entera satisfacción de la Secretaría o en su caso de la Administración Delegacional.

Para abrir la cuenta, deben acudir personalmente los tres integrantes del Comité de Administración al banco con los siguientes documentos en original y copia:

- ❖ Identificación oficial (credencial del IFE, pasaporte vigente o cédula profesional).
- ❖ Comprobante de domicilio reciente de cada uno de los miembros del Comité de Administración (recibo del teléfono, predial, agua).
- ❖ Sólo uno de los tres integrantes del Comité quedará registrado como titular de la cuenta y esto no le da ningún poder por encima de sus compañeros. La titularidad en la cuenta es para poder enviar a un domicilio en particular los estados de cuenta. Las firmas de cada uno de los integrantes del Comité de Administración valen igual y lo mismo.
- ❖ Copia del Convenio de Corresponsabilidad firmado con la Secretaria de Desarrollo Social.
- ✓ Una cuenta de cheques mancomunada significa que para poder emitir los cheques, éstos deben estar firmados por dos de las personas que abrieron la cuenta.
- ✓ Preguntar cuál es el saldo mínimo que debe haber en la cuenta para que no les cobren comisión por “manejo de cuenta”. Llevar un registro de los cheques que expidan y hacer cuentas para saber cuanto dinero les queda.
- ✓ Recordar que la comisión que cobra el banco por cheque devuelto es muy alta. No vale la pena “perder” ese dinero por no haber hecho bien sus cuentas.
- ✓ Las comisiones, intereses e impuestos por manejo de cuenta que cobra el banco, no se aceptarán como comprobantes de gastos.
- ✓ Al concluir el proyecto deben cancelar la cuenta de cheques. Para hacerlo deben asistir los tres integrantes del Comité de Administración. En la comprobación final de los gastos erogados en el proyecto deberá anexarse la solicitud de cancelación de la cuenta de cheques dirigida al banco.
- ✓ La cancelación de la cuenta es un requisito que deben cumplir.
- ✓ Hacer todas las preguntas que tengan y aclarar sus dudas al momento de abrir la cuenta.
- ✓ Evitar realizar retiros en efectivo, en caso de pérdida, será responsabilidad de los integrantes del Comité de Administración.
- ✓ Al realizar estos trámites llevar a la Secretaría de Desarrollo Social una copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria, para integrarla a su expediente.

9. Aplicación de Recursos

Los recursos asignados se destinarán estrictamente a las actividades programadas en el Plan avalado por la Secretaría de Desarrollo Social, la Organización Responsable y la Asamblea Vecinal.

Si durante la ejecución del proyecto se requiera modificar alguno de los rubros aprobados en más de diez por ciento, deberá solicitar autorización por escrito a la Secretaría de Desarrollo Social. Dicha solicitud debe contar con las firmas de los integrantes de los comités de Administración y Supervisión y por el Asesor Técnico y tendrá respuesta en un tiempo de cinco días hábiles después de la fecha en que fue recibida.

Las modificaciones no deben afectar los objetivos, metas o productos del proyecto; en caso de ser así, se someterá a la aprobación del Comité Técnico, quien decidirá en última instancia.

Todos los bienes y obras adquiridos y ejecutados con los recursos del proyecto serán exclusivamente para uso público gratuito y de beneficio comunitario sin exclusión.

Se prohíbe usar los recursos otorgados por la Secretaría de Desarrollo Social en fondos de inversiones.

Ningún recurso del proyecto podrá ser utilizado con fines de proselitismo político- partidista, religioso, comercial, personal o cualquier otro. La violación de lo anterior será sujeto de responsabilidad legal.

Los intereses bancarios que se generen con los recursos otorgados por la Secretaría podrán ser utilizados en el mismo proyecto.

Cualquier compra superior a mil pesos deberá ser autorizada previa y mancomunadamente por los comités de Administración y Supervisión. (Anexo C).

10. Gastos Directos de Operación del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial y Comprobación de Gastos

Asesoría. Para asegurar el seguimiento, asesoría técnica y elaboración del reporte final del Plan, el Comité de Administración de común acuerdo con el Comité de Supervisión deberá contratar a un Asesor Técnico debiendo celebrarse un contrato que en ningún modo implica relación laboral entre el GDF y el asesor. Las asignaciones destinadas a cubrir la asesoría técnica no podrán ser superiores al cinco por ciento del monto total aprobado por cada plan. El pago al asesor técnico será en dos ministraciones y para su comprobación el comité recabará un recibo fiscal de honorarios. El asesor técnico deberá cubrir alguno de los requisitos siguientes: ser de una institución de educación superior, o pertenecer a una organización civil con experiencia en el tema e inscrita en el registro de organizaciones civiles de desarrollo social de la Secretaría de Desarrollo Social, o bien, estar registrado en el padrón de la Procuraduría Social o del Instituto de Vivienda del DF. El asesor técnico no deberá ser en ningún caso funcionario público.

Proyecto ejecutivo. En caso de que la ejecución del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial implique la edificación de un inmueble, y que por tanto requiera de un proyecto ejecutivo el costo de este no podrá ser superior al cuatro por ciento del presupuesto autorizado para el Plan. Su comprobación será mediante el recibo de honorarios correspondiente.

Licencias y permisos. Los costos de derechos y permisos de obra que requiera el proyecto para su ejecución serán parte del presupuesto aprobado, debiendo ser tramitados por los propios vecinos, la Secretaría de Desarrollo Social brindará apoyo en la gestión de dichos asuntos, la comprobación de gastos que se haga del pago de licencias se hará mediante el Recibo Oficial correspondiente. En caso de que por razones jurídicas, el Comité de Administración no solvete los permisos para la realización del proyecto deberá informar por escrito a la Secretaría de Desarrollo Social para que esta determine el destino final de los recursos asignados.

Fondo revolvente. Para realizar compras menores el Comité de Administración contará con un fondo revolvente de hasta un mil pesos mismos que repondrán expidiendo un cheque cuando estos se les agoten. Los gastos realizados con este fondo deberán estar comprobados con las notas de remisión o recibos correspondientes. Con este fondo no podrán realizarse compras que impliquen obtener una factura, de acuerdo a las normas aplicables a este programa.

Obras. Para la ejecución del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial el Comité de Administración podrá elegir según su criterio y según la factibilidad de los trabajos entre tres modalidades de obra.

- I. Autoadministración. En esta modalidad, será directamente la comunidad apoyada por el asesor técnico la responsable de la compra de materiales, construcción y contratación de la mano obra.

- a. Todas las compras de insumos y materiales deberán estar respaldadas por una factura a excepción de aquellas compras menores a un mil pesos en cuyo caso será suficiente una nota de remisión. Deberá tenerse cuidado de no realizar varias compras del mismo artículo a fin de que no aparezca como compra fraccionada para no exceder el monto autorizado.
 - b. La autorización de contratación de mano de obra de miembros de la comunidad se realizará previa y mancomunadamente por los comités de Administración y Supervisión (Anexo G). La comprobación del pago realizado se solventará mediante Recibo Simple (Anexo A), debiendo adjuntarse copia de la identificación de la persona que prestó el servicio, señalando domicilio actual.
 - c. Cuando la compra de insumos o materiales rebase la cantidad de \$15,000, quince mil pesos, deberán obtenerse cuando menos tres cotizaciones obteniendo el visto bueno del Comité de Supervisión para elegir al proveedor.
 - d. En ningún caso los precios que registren las asignaciones otorgadas podrán rebasar lo estipulado en el Tabulador General de Precios Unitarios de la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal. Así mismo deberán obtenerse tres cotizaciones cuando el insumo en cuestión no aparezca en el tabulado, debiendo obtener del Comité de Supervisión el visto bueno antes de realizar la compra.
- II. Contratación de empresas y prestadores de servicios. En el caso de contratación de obras y otros servicios, con empresas o contratistas privados, los Comités de Administración y Supervisión, se sujetarán a los siguientes criterios de asignación:
- a. En todos los casos, deberá existir cuando menos tres cotizaciones del trabajo a realizar, en caso contrario, se declarará desierta la contratación, reponiéndose el procedimiento.
 - b. De las tres cotizaciones el Comité de Administración elegirá la que ofrezca mejor precio, garantía, servicio o cualquier otra ventaja que a juicio del comité la haga merecedora de ser contratada, pero necesitará del visto bueno del Comité de Supervisión y del Asesor Técnico.
 - c. En ningún caso los precios que registren las asignaciones otorgadas podrá rebasar lo estipulado en el Tabulador General de Precios Unitarios de la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal. La Secretaría entregará copia del tabulador en medio magnético.
 - d. Cuando la compra de insumos o materiales rebase la cantidad de \$15,000, quince mil pesos, deberán obtenerse cuando menos tres cotizaciones obteniendo el visto bueno del Comité de Supervisión para elegir al proveedor.
 - e. Cuando el presupuesto de algún rubro rebase en diez por ciento el monto autorizado original deberá solicitarse autorización de la Secretaría antes de realizar dicho desembolso. No se podrán hacer solicitudes retroactivas.
 - f. En el caso de contratación empresas y personas físicas la comprobación del pago por sus servicios se realizará mediante factura en el caso de la primera o recibo de honorarios en el caso de las personas físicas.
- III. Mixto. Esta modalidad es una combinación de las anteriores, la comunidad puede optar por contratar empresas o servicios profesionales a la par que realiza actividades de autoadministración, la forma de comprobar gastos será mediante la aplicación de los criterios señalados para cada uno en los puntos i y ii.

Todos los gastos se registrarán en el Cuaderno de Gastos (Anexo D) al que se le adjuntarán los comprobantes respectivos.

Todas las notas, recibos, facturas serán signadas a nombre de de la persona o personas integrantes del Comité de Administración que ellos mismos determinen.

A partir de estos datos se elaborará la Bitácora de Gastos que el Comité de Administración debe presentar.

Aquellos recursos que no hayan sido ejercidos o que no puedan ser comprobados conforme a los criterios establecidos en el Convenio de Colaboración deberán reintegrarse al Gobierno del Distrito Federal o Delegacional según corresponda.

11. Presentación de los Informes Correspondientes

- Los informes a presentar son: financiero, narrativo y fotográfico. (Anexos D, F y H).

- El Comité de Administración con el visto bueno del Comité de Supervisión, está obligado a presentar dos informes a la Secretaría de Desarrollo Social cumpliendo con los compromisos adquiridos en el Convenio de Colaboración, del mismo modo deberá mensualmente entregar a la Secretaría copia del Cuaderno de Gastos y los avances de los informes narrativo y fotográfico.
- A su vez el Comité de Supervisión entregará la Bitácora de Supervisión. (Anexo I).
- De la evaluación que haga la Secretaría del avance de los trabajos y de la aplicación de los recursos y en medida que se compruebe que estos correspondan en tiempo y forma al plan autorizado dependerá la continuidad del proyecto y la correspondiente entrega del complemento del monto total autorizado.
- Una vez que la Secretaría de el aval de continuidad y los recursos del monto entregado sean comprobados en al menos un cincuenta por ciento, el Comité de Administración solicitará la segunda ministración, para lo cual deberá entregar la Bitácora de Gastos (Anexo E) a la que se adjuntan todos los comprobantes que en la misma se relacionan. Así mismo deberá entregarse el informe narrativo y fotográfico para obtener la autorización correspondiente.

La Secretaría de Desarrollo Social se reserva la iniciativa de revisar en el momento en que lo considere oportuno el registro y correcta aplicación de los recursos otorgados.

12. Registro de los Gastos

A fin de facilitar el control y transparencia de los gastos y facilitar la presentación de los informes, el Comité de Administración será responsable del registro, guardia y custodia de todos los gastos y comprobantes, debiendo auxiliarse para tal fin del Cuaderno de Gastos ya mencionado, en el que deberán registrar todos los erogaciones relacionadas con el plan aprobado, archivando provisionalmente los comprobantes anexándolos al Cuaderno de Gastos.

Al final se entregarán los originales a la Secretaría de Desarrollo Social adjuntos a la Bitácora de Gastos (Anexo E) la cual les estampará un sello que los identifique como parte de la memoria documental del programa.

13. Sanciones por Incumplimiento

En caso de presentarse algún incumplimiento de los compromisos adquiridos por los Comités de administración y Supervisión, o por el Asesor Técnico, la Secretaría de Desarrollo Social requerirá por escrito y hasta por tres ocasiones a las partes que no estén cumpliendo con lo establecido, para que comparezcan ante esta en los plazos y términos que determine. Agotadas las diligencias de la vía conciliatoria y en caso de que se detecte la posible responsabilidad civil, penal o administrativa la Secretaría iniciará paso a las medidas jurídicas correspondientes.

TRANSITORIOS

Primero. Publíquense los presentes Lineamientos y Mecanismos de Operación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México Distrito Federal a 05 de Octubre de 2007.

(Firma)

MARTI BATRES GUADARRAMA
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL

ANEXO B
PROGRAMA COMUNITARIO DE MEJORAMIENTO BARRIAL

SOLICITUD DE CHEQUE

México DF a ___ de _____ de 2007

A:

Con base en el Convenio de Colaboración firmado el día _____ por el Comité de Administración y el Comité de Supervisión con la Secretaría de Desarrollo Social, mediante el cual se acuerda la dotación de un total de \$_____ para ser aplicados al Plan denominado _____ mismo que forma parte del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial, atentamente solicito a usted girar las instrucciones necesarias a fin de que se autorice y expida cheque por \$_____ a favor del ciudadano (a) _____ quien fue designado por este Comité de Administración para realizar las gestorías administrativas que se requieran para dar la operatividad necesaria al programa de trabajo.

COMITÉ DE ADMINISTRACION

INTEGRANTE

INTEGRANTE

INTEGRANTE

COMITÉ DE SUPERVISION

INTEGRANTE

INTEGRANTE

INTEGRANTE

ANEXO C
ORDEN DE COMPRA

DESCRIPCION DEL ARTICULO: _____

FECHA: _____

CANTIDAD: _____

PROVEEDOR: _____

DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR O EJECUTADOS:

POR EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

INTEGRANTE

INTEGRANTE

INTEGRANTE

POR EL COMITÉ DE SUPERVISION

INTEGRANTE

INTEGRANTE

INTEGRANTE



ANEXO E

**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
PROGRAMA COMUNITARIO DE MEJORAMIENTO BARRIAL**

BITÁCORA DE GASTOS

NOMBRE DEL PLAN:

NO. FOLIO:

HOJA ___ DE ___

El Comité de Administración presenta para su revisión los comprobantes de gastos derivados de la aplicación de los recursos otorgados por la Secretaría de Desarrollo Social a las obras del Plan Comunitario de Mejoramiento Barrial, los cuales en una primera ministración ascendieron a la cantidad de \$ _____, de un total de \$ _____ que corresponden al presupuesto máximo aprobado. El total de comprobantes presentados para compra de materiales asciende a la cantidad de \$ _____, el total de comprobantes de pago de mano de obra y servicios profesionales es de \$ _____, el total de comprobantes de pago al Asesor Técnico es de \$ _____, así como _____ correspondientes a otros gastos. Los gastos se desglosan a continuación.

Los comprobantes presentados, mismos que se anexan hacen constar que el importe otorgado ha sido aplicado exclusivamente en las obras del Plan en cuestión, mismo que fue autorizado por el Comité Mixto, ratificado por la Asamblea Vecinal el día _____ y que consta en el Convenio de Colaboración firmado el día _____ por el Comité de Administración y el Comité de Supervisión con la Secretaría de Desarrollo Social. Una vez que la Secretaría compruebe y avale que el avance de los trabajos corresponde en tiempo y forma a la obra acordada y que los recursos utilizados han sido justificados totalmente, este comité solicita en una segunda ministración la cantidad de \$ _____ para complementar el 100% del presupuesto máximo asignado a este Plan para el ejercicio fiscal 2007.

N ^o	N ^o Nota o factura	Fecha Factura	Concepto	Importe
			SUBTOTAL	

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

INTEGRANTE

INTEGRANTE

INTEGRANTE

COMITÉ DE SUPERVISION

INTEGRANTE

INTEGRANTE

INTEGRANTE

ASESOR TÉCNICO

ANEXO F

**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
PROGRAMA COMUNITARIO DE MEJORAMIENTO BARRIAL**

INFORME FOTOGRAFICO

FOLIO:	
NOMBRE DEL PLAN:	

ESTADO ORIGINAL DE LA OBRA	FECHA:
<div style="border: 1px solid black; padding: 20px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>ESPACIO PARA LA FOTOGRAFIA</p> </div>	

ESTADO ACTUAL DE LA OBRA	FECHA:
<div style="border: 1px solid black; padding: 20px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>ESPACIO PARA LA FOTOGRAFIA</p> </div>	

COMITÉ DE ADMINISTRACION

ASESOR TECNICO

INTEGRANTE

INTREGRANTE

INTEGRANTE

COMITÉ DE SUPERVISION

INTEGRANTE

INTREGRANTE

INTEGRANTE

ANEXO H**PROGRAMA COMUNITARIO DE MEJORAMIENTO BARRIAL****INFORME NARRATIVO**

Fecha de presentación del Informe Narrativo:

Datos de la personas integrantes del comité de administración responsables del Informe Narrativo:

Nombre:
Domicilio:
Teléfono:
e-mail (EN SU CASO):

Nombre:
Domicilio:
Teléfono:
e-mail (EN SU CASO):

Nombre:
Domicilio:
Teléfono:
e-mail (EN SU CASO):

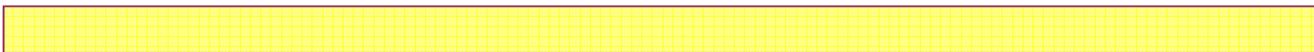
Datos de la personas integrantes del comité de supervisión responsables de evaluar el Informe Narrativo:

Nombre:
Domicilio:
Teléfono: e-mail (EN SU CASO):

Nombre:
Domicilio:
Teléfono:
e-mail (EN SU CASO):

Nombre:
Domicilio:
Teléfono:
e-mail (EN SU CASO):

FECHA DE CORTE:



2. VALORACIÓN DEL PROYECTO

- 2.1. Describa brevemente el desarrollo del Proyecto, situación actual, describa las acciones realizadas hasta el momento.
- 2.2. Especifique los cambios surgidos y los ajustes efectuados respecto a todas las actividades.
- 2.3. Si es el caso, describa las acciones que, de acuerdo con su programa de trabajo, están retrasadas y señale las medidas que han tomado para lograr el cumplimiento del proyecto.
- 2.4. Describa si la ejecución del proyecto ha generado procesos de integración comunitaria o vecinal y señale el grado de participación vecinal.
- 2.5. Señalar en que medida la ejecución del proyecto se ha articulado con otras iniciativas de entidades delegacionales, organismos civiles y otras organizaciones sociales.
- 2.6. Hacer un análisis objetivo del desempeño del comité de administración y del comité de supervisión durante la ejecución del proyecto y si es el caso comentar que problemas han tenido y como los han resuelto.
- 2.7. Hacer una análisis objetivo del trabajo del asesor técnico.

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

INTEGRANTE

INTEGRANTE

INTEGRANTE

COMITÉ DE SUPERVISION

INTEGRANTE

INTEGRANTE

INTEGRANTE

ASESOR TÉCNICO

**ANEXO I
BITACORA DE SUPERVISION**

NO. DE NOTA	ACTIVIDAD SUPERVISADA	COMENTARIOS	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA INICIO DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE TERMINO DE LA ACTIVIDAD

FIRMAS DEL COMITÉ DE SUPERVISION

INTEGRANTE

INTEGRANTE

INTEGRANTE

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA: 013

En cumplimiento de lo que establecen los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26, 27 inciso a, 28 y 30 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el Gobierno del Distrito Federal, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Social, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional para la adquisición de “**Medicinas y Productos Farmacéuticos**”, de acuerdo a lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y Apertura de Proposiciones	Acto de Fallo
3000-1114-013-07	Convocante: \$ 1,000.00 Compranet: \$ 950.00	15/10/2007	16/10/2007 10:00 horas	19/10/2007 10:00 horas	22/10/2007 18:00 horas
Partida	Clave CABMS	Descripción		Cantidad	Unidad de medida
1	C841600262	Haloperidol 5 Mg. Envase con 20 tabletas		4,620	ENVASE
2	C841600244	Biperideno 2 Mg. Envase con 50 tabletas		450	ENVASE
3	C841600246	Carbamazepina 200 Mg. Envase con 20 tabletas		5,000	ENVASE
4	C841600246	Perfenazina 4 mg. con 30 tabletas		2,200	ENVASE
5	C841600246	Trifluoperazina 5 mg. envase con 30 grageas		850	ENVASE

Eventos de la licitación: Se llevarán a cabo en el domicilio de la convocante, ubicado en Plaza de la Constitución No. 1, 3er. piso, Colonia Centro, C.P. 06068, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, Tel. 5345-8000 ext. 1561 y 2327.

Bases de la licitación: Estarán disponibles para su consulta y venta, en la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones de la convocante, ubicada en Plaza de la Constitución No. 1, 5º. piso, Colonia Centro, C.P. 06068, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, Tel. 5345-8000 ext. 1561 y 2327, en un horario de 09:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas, a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en la página de CompraNET <http://compranet.gob.mx>. Los plazos se computaran a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Pago de bases: En la convocante mediante cheque certificado o cheque de caja, librado a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal y en compraNET mediante el recibo que genera el sistema.

Propuestas: Deberán ser idóneas y solventes, redactadas en idioma español y cotizar precios fijos, unitarios y en moneda nacional.

Anticipo: No se otorgará anticipo.

Plazo de entrega de los bienes: Del 12 al 16 de Noviembre, en un horario de 9:00 a 14:00 horas.

Lugar de entrega: L.A.B. destino en el Almacén de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicado en calle Sur 65-A, número 3246, colonia Viaducto la Piedad, Delegación Iztacalco, C.P. 08200, México, Distrito Federal.

Pago: Dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la factura debidamente requisitada.

Tratados: Este procedimiento no se efectuará bajo la cobertura de ningún tratado.

Negociación: Ninguna de las condiciones contenidas en las bases ni en las propuestas 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.

No podrán participar las personas físicas o morales que no estén al corriente de sus obligaciones fiscales.

Nombre y cargo del servidor público responsable de la licitación: Omar Butrón Fosado, Subdirector de Recursos Materiales.

MEXICO, D.F., A 11 DE OCTUBRE DE 2007

RICARDO MARTÍN HERNANDEZ RAMÍREZ

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

(Firma)

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL
CONVOCATORIA No. 08-07**

Leobardo Rodríguez Melecio, Director Ejecutivo de Administración, cumpliendo con lo estipulado en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en apego a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se convoca a fabricantes, distribuidores autorizados o a interesados en el país en participar en las Licitaciones Públicas Internacionales para la adquisición de diferentes bienes, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Descripción	Cantidad	Unidad	Fecha limite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre de la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta técnica y Económica	Acto de fallo
LPI 018-07 Adquisición de Bienes Informáticos	Computadora de escritorio	209	Equipo	15-10-07	16-10-07 a las 11:00 horas	22-10-07 a las 11:00 horas	26-10-07 a las 11:00 horas
	Lap top	40	Equipo				
	Impresora laser	44	Equipo				
	Impresora de inyección de tinta a color	18	Equipo				
	Scanner	14	Equipo				
LPI-019-07 Adquisición de Vehículos	Camioneta chasis cabina con redilas	1	Vehículo	16-10-07	17-10-07 a las 17:30 horas	23-10-07 a las 11:00 horas	26-10-07 a las 17:30 horas
	Camioneta de pasajeros	5	Vehículo				
	Camioneta doble cabina	8	Vehículo				
	Vehículo todo terreno	1	Vehículo				
	Bicicleta 7 vel. con cuadro de acero	50	Pieza				

El importe de los bienes será cubierto con recursos propios del Gobierno del Distrito Federal.

*Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta a partir de la publicación en Comonfort No. 83 esq. Reforma, colonia Ampliación Morelos, código postal 06200, Delegación Cuauhtemoc, Distrito Federal, con el siguiente horario de 10:00 a 14:00 horas. de Lunes a Viernes en días hábiles

*La forma de pago es, en convocante, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, por un importe de \$1,100.00 (Un Mil Cien Pesos 00/100 M.N.).

Los eventos antes mencionados se realizarán en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Comonfort No. 83 esq. Reforma, colonia Ampliación Morelos, código postal 06200, Delegación Cuauhtemoc, Distrito Federal.

*El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español. La moneda en que deberán presentarse las proposiciones será: pesos mexicanos

*Lugar y Plazo de entrega: Según se indique en Bases.

*Las condiciones de pago serán 20 días naturales posteriores a la presentación de facturas. No se entregarán anticipos.

*La asignación de las camionetas doble cabina y camión 8 toneladas queda condicionada de acuerdo al oficio No. OM/DGRMSG/1453/2007

Luis Enrique Ramos Ramírez, Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones y Almacenes, responsable del procedimiento.

MEXICO, D.F., A 11 DE OCTUBRE DE 2007

(Firma)

LEOBARDO RODRÍGUEZ MELECIO
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO**

Sergio Palacios Trejo, Director General de Administración de la Delegación del Gobierno del Distrito Federal en Azcapotzalco, con apego al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículos 26, 27 inciso A, 28 y 30 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a participar a los interesados, en la licitación pública nacional número 3000-1100-003-07, para la adquisición de una grúa con pluma de levante y extensión hidráulicos, como enseguida se indica:

Licitación Pública Nacional No.	Costo de las bases	Fecha límite de venta de bases	Junta de aclaración de bases	Presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas y económicas	Acto de fallo
3000-1100-003-07	En convocante \$1,200.00 En compraNET \$1,000.00	15/10/2007 14:00 horas	16/10/2007 12:00 horas	19/10/2007 12:00 horas	24/10/2007 12:00 horas

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	Grúa con pluma de levante y extensión hidráulicos	1	Pieza

Las bases y especificaciones estarán a disposición de los interesados a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria y hasta el 15 de octubre del 2007, con un horario en días hábiles de 10:00 a 14:00 horas, en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en la calle Mecoaya #111 planta alta, colonia San Marcos, Delegación Azcapotzalco, C.P. 02020, México, Distrito Federal, teléfonos 53 54 14 16 y 53 54 99 94 extensiones 2150 y 2151 y en el Sistema de Compras Gubernamentales Compra NET (<http://compranet.gob.mx>).

El costo de las bases deberá cubrirse con cheque certificado o de caja, a nombre de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal o mediante el comprobante que genere el sistema de red.

Los actos de junta de aclaración de bases, presentación y apertura de propuestas técnicas, económicas y fallo, se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en la sede arriba indicada.

Las proposiciones deberán presentarse en precios fijos, idioma español y en moneda nacional.

Lugar y plazo de entrega: en el Almacén General de esta Delegación, ubicado en calle Mecoaya #111, colonia San Marcos, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, en días hábiles de las 9:00 a las 14:00 horas.

Las condiciones de pago, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la aceptación de la factura debidamente requisitada.

No se otorgarán anticipos.

ATENTAMENTE
MÉXICO, D.F. A 11 DE OCTUBRE DE 2007.
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
SERGIO PALACIOS TREJO
RUBRICA.
(Firma)

(Al margen superior izquierdo un escudo ilegible)

Administración Pública del Distrito Federal

Delegación Iztacalco

Dirección General de Obras, Servicios y Desarrollo Urbano

Licitación Pública Nacional

Convocatoria: 012

C. Martín Ortega Villanueva, Director General de Obras, Servicios y Desarrollo Urbano del Órgano Político-Administrativo en Iztacalco, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en cumplimiento con el artículo 134, y de conformidad con los artículos 24 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, se convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional.

Numero de Licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
30001123-056-07	Sustitución de 468 Accesorios del Sistema de Drenaje en la colonia Agrícola Oriental, ubicados del perímetro delegacional.			30/10/07	28/11/07	\$494,000.00
No. De licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
30001123-056-07	\$1,800.00 Costo en compranet: \$1,500.00	15/10/07 14:30 hrs.	17/10/07 10:00 hrs.	16/10/07 09:00 hrs.	24/10/07 10:00 hrs.	25/10/07 10:00 hrs.

Numero de Licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
30001123-057-07	Construcción de la Red Secundaria del Sistema de Agua Potable, ubicada del perímetro delegacional.			30/10/07	30/11/07	\$1'560,000.00
No. De licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
30001123-057-07	\$1,800.00 Costo en compranet: \$1,500.00	15/10/07 14:30 hrs.	17/10/07 12:00 hrs.	16/10/07 09:00 hrs.	24/10/07 12:00 hrs.	25/10/07 12:00 hrs.

Numero de Licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
30001123-058-07	Mantenimiento Mayor a 10 Inmuebles Escolares, ubicados del perímetro delegacional.			30/10/07	30/11/07	\$1'603,000.00

No. De licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
30001123-058-07	\$1,800.00 Costo en compranet: \$1,500.00	15/10/07 14:30 hrs.	17/10/07 14:00 hrs.	16/10/07 09:00 hrs.	24/10/07 14:00 hrs.	25/10/07 14:00 hrs.

Numero de Licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
30001123-059-07	Reconstrucción de Banquetas y Guarniciones, ubicadas del perímetro delegacional.			30/10/07	28/11/07	\$554,000.00
No. De licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
30001123-059-07	\$1,800.00 Costo en compranet: \$1,500.00	15/10/07 14:30 hrs.	17/10/07 18:00 hrs.	16/10/07 09:00 hrs.	24/10/07 18:00 hrs.	25/10/07 18:00 hrs.

Licitación Pública Nacional con recursos autorizados mediante oficio de inversión asignado por la Secretaria de Finanzas del Distrito Federal número SE/367/07, de fecha 31 de Enero de 2007

Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en: <http://compranet.gob.mx> o bien en la Unidad Departamental de Concursos y Contratos, sito en AV. RIO CHURUBUSCO Y AV. TE, colonia Gabriel Ramos Millán, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria, de 9:00 a 14:30 horas, en días hábiles.

Requisitos para adquirir las bases:

Se deberá entregar, copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar:

1.- Adquisición directa Aceptación en las oficinas de la Unidad Departamental de Concursos y Contratos

1.1.- Carta de a la Licitación y Constancia de Registro de Concursante emitido por la Secretaria de Obras y Servicios (Actualizado un año anterior).

1.2.- En caso de estar en tramite el registro:

Constancia de registro acompañado de:

Documentos comprobantes para el capital contable mínimo (mediante declaración fiscal anual del ejercicio de 2006 y parciales de 2007), donde se compruebe el capital contable mínimo requerido y los estados financieros del mes anterior a la publicación, firmados por contador público externo a la empresa, anexando copia de la cédula profesional del contador, escritura constitutiva y modificaciones (original y copia), en su caso, según su naturaleza jurídica, cuando se trate de persona moral o copia certificada del acta de nacimiento si se trata de personas físicas, así como los poderes que debe presentarse; manifestación por escrito de no encontrarse en los supuestos del Art. 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

2.- En caso de adquisición por medio del sistema Compranet:

2.1. Los documentos indicados en los puntos 1.1 o 1.2, según sea el caso, deberán presentarlo en la Unidad Departamental de Concursos y Contratos antes de la visita de obra y se anexarán en el sobre de la propuesta técnica, como documento T-2; el no presentar estos documentos será motivo de descalificación.

2.2.- Los planos, especificaciones y otros documentos, que no se puedan obtener mediante el sistema Compranet, se entregaran a los interesados en la Unidad Departamental de Concursos y Contratos de esta Dirección General de Obras, Servicios y Desarrollo Urbano, previa presentación del recibo de pago.

3.- La forma de pago de las bases se hará:

- 3.1.- En el caso de adquisición directa en la caja de las oficinas de la Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración de la Delegación Iztacalco, mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor de “**Gobierno del Distrito Federal / Secretaría de Finanzas / Tesorería del Gobierno del Distrito Federal**” con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en el Distrito Federal.
- 3.2.- En el caso de adquisición por el sistema Compranet: a través del mismo sistema, mediante los recibos que genera el mismo.
- 4.- El lugar de reunión para la visita de obra será en la Subdirección de Obras de la Dirección General de Obras, Servicios y Desarrollo Urbano, los días y horas indicadas anteriormente. (Es obligatoria la asistencia).
- 5.- La(s) junta(s) de aclaraciones se llevaran en la sala de juntas “A” de la Dirección de Obras y Mantenimiento, ubicada en Av. Río Churubusco y Av. Te, Col. Gabriel Ramos Millán, código postal 08000 Delegación Iztacalco D.F. los días y horas indicados anteriormente. (Es obligatoria la asistencia). Es obligatoria la asistencia de personal calificado Ingeniero o Arquitecto a la visita y junta de aclaraciones. Deberá presentar carta de presentación, anexando cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante. (original y copia).
- 6.- Los actos de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas se llevaran en la sala de juntas “A” de la Dirección de Obras y Mantenimiento de la Delegación Iztacalco, ubicadas en Av. Río Churubusco y Av. Te, Col. Gabriel Ramos Millán, código postal 08000 Delegación Iztacalco D. F., los días y horas indicadas anteriormente.
- 7.- No se otorgara anticipo alguno para estas licitaciones.
- 8.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.
- 9.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano
- 10.- Ninguna de las partes del trabajo podrán ser objetos de asociación o subcontratación, en los términos del artículo 47 de la Ley de Obras Publicas del Distrito Federal.
- 11.- Los interesados en las licitaciones deben comprobar experiencia técnica mediante carátula de contrato y currícula de la empresa y del personal técnico a su servicio relativos a las obras similares a las descritas en la licitación correspondiente y capacidad financiera, administrativa y de control, durante el proceso de evaluación, según la información que se solicita en las bases de esta licitación pública.
- 12.- La Dirección General de Obras, Servicios y Desarrollo Urbano con base en los artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal., efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulara el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicara el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley y su Reglamento, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y presente el precio mas bajo (fracción I del artículo 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.)
- 13.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

México, D. F. a 11 de Octubre de 2007.

C. Martín Ortega Villanueva
Director General de Obras, Servicios y Desarrollo Urbano
(Firma)

SECCIÓN DE AVISOS

CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA MIRIAM, S.A. BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 1998.

ACTIVO

CIRCULANTE

BANCOS	\$ 2,025.00	
INVERSIONES	\$ 40,152.00	
CUENTAS POR COBRAR	\$ 38,041.00	
CONTRIBUCIONES A FAVOR	<u>\$ 82,350.00</u>	\$ 162,568.00

FIJO

TERRENOS	\$ 1,962.00	
CONSTRUCCIONES	\$ 2,824.00	
EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ 282,609.00	
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	<u>\$ 118,213.00</u>	\$ 169,182.00

SUMA ACTIVO

\$ 331,750.00

PASIVO

A CORTO PLAZO

IMPUESTOS POR PAGAR	\$ 26,974.00	
ACREEDORES DIVERSOS	<u>\$ 46,860.00</u>	\$ 73,834.00

CAPITAL CONTABLE

CAPITAL SOCIAL	\$ 32,500.00	
RESERVA LEGAL	\$ 100.00	
RESULTADOS EJ. ANTERIORES	\$ 123,285.00	
RESULTADO DEL EJERCICIO	<u>\$ 102,031.00</u>	\$ 257,916.00

SUMA PASIVO Y CAPITAL

\$ 331,750.00

(Firma)

LUBA POCIENGEL SUMIRAI
Administrador Único

BELLEZA ACTIVA, S. A. DE C. V.
(En Liquidación)
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE JULIO DE 2007
(pesos)

Activos	
Caja	0
Total Activo	0
Pasivos	
Cuentas por Pagar	0
Total Pasivo	0
Capital	
Capital Social	50,000
Aportaciones p/futuros aumentos de capital	875,148
Resultados ejercicios anteriores	- 901,973
Pérdida del ejercicio	- 23,175
Total Capital Contable	0
Total Pasivo y Capital	0

México, D. F. a 31 de agosto de 2007.

Liquidador
(Firma)
Cesar Augusto Vélez León

“MARÍTIMA PETRÓLEO E INGENIERÍA DE MÉXICO”, S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN
30 DE AGOSTO DEL 2007

Activo:	
Caja Tesorería:	143,036.00
Suma el Activo:	193,658.00
Pasivo y Capital:	
Capital social mínimo:	50,000.00
Capital social variable:	0.00
Pasivo:	622.00
Suma Pasivo y Capital:	193,658.00

México, D.F. a 30 de agosto de 2007
LIC. JAIME HERNÁNDEZ PANIVINO
LIQUIDADOR
(Firma)

INMUEBLES NACOR S.A
BALANCE POR LIQUIDACION AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2006

ACTIVO				PASIVO	
CIRCULANTE				A CORTO PLAZO	
Contribuciones a Favor	\$ 20,572.00	\$ 20,572.00		Acreedores Diversos	\$ 17,455.00
					-
					\$ 17,455.00
				CAPITAL CONTABLE	
				Capital Social Fijo	\$ 40.00
				Reserva Legal	8
				Resul. De Ejerc. Anteriores	(29,320)
				Resultado del Ejercicio	32,399
				SUMA CAPITAL CONTABLE	3,127
SUMA ACTIVO		\$ 20,572.00		SUMA PASIVO Y CAPITAL	\$ 20,572.00

(Firma)
 Lic. Guadalupe Robles Martínez Lazurtegui
 Representante Legal
 Rúbrica

INMUEBLES NACOR. SA
ESTADO DE RESULTADOS POR LIQUIDACION DEL 01 ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2006

INGRESOS TOTALES		48000
(-) DEV. REB. Y BON. SOBRE INGRESOS		0
INGRESOS NETOS		48000
COSTO DE OPERACIÓN		
GASTOS DE ADMINISTRACION		14265
UTILIDAD DE OPERACIÓN		33,735
COSTO FINANCIERO		
PRODUCTOS FINANCIEROS	0	
GASTOS FINANCIEROS	\$ (1,336)	(1,336)
UTILIDAD FINANCIERA		32,399
OTROS INGRESOS		0
RESULTADO DEL PERIODO		\$ 32,399.00

(Firma)
Lic. Guadalupe Robles Martínez Lazurtegui
Representante Legal
Rúbrica

**CONSORCIO INDUSTRIAL MINERO S.A. DE C.V.
BALANCE POR LIQUIDACION AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2006**

ACTIVO CIRCULANTE			PASIVO A CORTO PLAZO		
Contribuciones a Favor	\$18,124.00	\$18,124.00	Acreedores Diversos	\$44,308.00	
			SUMA PASIVO	<u> </u>	\$44,308.00
			CAPITAL CONTABLE		
			Capital Social Fijo	\$50,000.00	
			Reserva Legal	50,000	
			Resul. De Ejerc. Anteriores	(118,320)	
			Resultado del Ejercicio	(8,152)	
			SUMA CAPITAL CONTABLE	<u> </u>	(26,184)
SUMA ACTIVO		<u><u>\$18,124.00</u></u>	SUMA PASIVO Y CAPITAL	<u> </u>	<u><u>\$18,124.00</u></u>

(Firma)
Lic. Guadalupe Robles Martínez Lazurtegui
Representante Legal
Rúbrica

CONSORCIO INDUSTRIAL MINERO S.A. DE C.V.
ESTADO DE RESULTADOS POR LIQUIDACION DEL 01 ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2006

INGRESOS TOTALES		0
(-) DEV. REB. Y BON. SOBRE INGRESOS		0
INGRESOS NETOS		0
COSTO DE OPERACIÓN		
GASTOS DE ADMINISTRACION		6,910
UTILIDAD DE OPERACIÓN		(6,910)
COSTO FINANCIERO		
PRODUCTOS FINANCIEROS	0	
GASTOS FINANCIEROS	\$ (1,242)	(1,242)
UTILIDAD FINANCIERA		(8,152)
OTROS INGRESOS		0
RESULTADO DEL PERIODO		\$ (8,152)

(Firma)
Lic. Guadalupe Robles Martínez Lazurtegui
Representante Legal
Rúbrica

**QUIMICOS INDUSTRIALES ESPECIALIZADOS S.A. DE C.V.
BALANCE POR LIQUIDACION AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2006**

ACTIVO CIRCULANTE			PASIVO A CORTO PLAZO		
Contribuciones a Favor	\$13,448.00	\$13,448.00	Acreedores Diversos	\$80,223.00	\$80,223.00
			SUMA PASIVO	<u> </u>	\$80,223.00
			CAPITAL CONTABLE		
			Capital Social Fijo	\$50,000.00	
			Resul. De Ejerc. Anteriores	(108,551)	
			Resultado del Ejercicio	(8,224)	
			SUMA CAPITAL		
			CONTABLE	<u> </u>	(66,775)
SUMA ACTIVO		<u><u>\$13,448.00</u></u>	SUMA PASIVO Y CAPITAL		<u><u>\$13,448.00</u></u>

(Firma)
Lic. Guadalupe Robles Martínez Lazurtegui
Representante Legal
Rúbrica

QUIMICOS INDUSTRIALES ESPECIALIZADOS S.A. DE C.V.
ESTADO DE RESULTADOS POR LIQUIDACION DEL 01 ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2006

INGRESOS TOTALES		0
(-) DEV. REB. Y BON. SOBRE INGRESOS		0
INGRESOS NETOS		0
COSTO DE OPERACIÓN		
GASTOS DE ADMINISTRACION		6,910
UTILIDAD DE OPERACIÓN		(6,910)
COSTO FINANCIERO		
PRODUCTOS FINANCIEROS	0	
GASTOS FINANCIEROS	\$ (1,314)	(1,314)
UTILIDAD FINANCIERA		(8,224)
OTROS INGRESOS		0
RESULTADO DEL PERIODO		\$ (8,224)

(Firma)
Lic. Guadalupe Robles Martínez Lazurtegui
Representante Legal
Rúbrica

SP ASESORES, S.A. DE C.V.
Balance Final de Liquidación
Al 31 de agosto de 2007

Activo Circulante		Pasivo a Corto Plazo	
Impuestos por Recuperar	\$ 0.00	Acreeedores Diversos	\$ 0.00
Total Activo Circulante	\$ 0.00	Total Pasivo a Corto Plazo	\$ 0.00
 Activo Diferido		 Capital Contable	
Gastos Preoperativos	\$ 0.00	Capital Social	\$ 50,000.00
Total Activo Diferido	\$ 0.00	Capital Suscrito No Exhibido	\$ -50,000.00
		Resultado de Ejercicios Anteriores	\$ -1,882.00
		Resultado del Ejercicio de Liquidación	\$ 1,882.00
		Total Capital Contable	\$ 0.00
 TOTAL ACTIVO	 \$ 0.00	 TOTAL PASIVO Y CAPITAL	 \$ 0.00

El presente Balance Final se publica en cumplimiento y para los efectos establecidos por el Artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

México, D.F., a 31 de agosto de 2007.

(Firma)

Dr. Diego Gerardo Martín Rafael Amor Prats
Liquidador

QUIMICOS ELEMENTALES, S.A. DE C.V.

Balance Final de Liquidación
Estados Financieros al 31 de Diciembre de 2006

ACTIVO		PASIVO	
DEUDORES DIVERSOS	0.00	CAPITAL SOCIAL	0.00
TOTAL DE ACTIVO	0.00	SUMA DE PASIVO MAS CAPITAL	0.00

(Firma)

JULIO CESAR TORRES SANTOS

E D I C T O S

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- **TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL.- MEXICO**)

E D I C T O

PROMOTORA TURÍSTICA Y RESIDENCIAL, S.A. DE C.V., POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL.
 EN LOS AUTOS DEL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL PROMOVIDO POR LÓPEZ CARRILLO LILIA EN CONTRA DE HERMES EDIFICACIONES Y CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V. Y PROMOCIONES TURÍSTICAS, S.A. DE C.V., EXPEDIENTE 573/2006, LA C. JUEZ QUINCUAGÉSIMO CIVIL, DICTO LOS AUTOS QUE EN LO CONDUENTE DICEN: -----
 MÉXICO, DISTRITO FEDERAL A DIECISIETE DE ABRIL DEL DOS MIL SIETE. -----
 - - - A sus autos el escrito de cuenta del apoderado de la parte actora, como lo solicita vistas las constancias de autos emplácese a codemandada PROMOTORA TURÍSTICA Y RESIDENCIAL, S.A. DE C.V., en términos del auto de fecha doce de julio del dos mil seis, y de conformidad con el artículo 1070 del Código de Comercio, mediante la publicación de edictos que deberán hacerse en la Gaceta del Gobierno del Distrito Federal, en el Boletín Judicial así como en el periódico “EL SOL DE MÉXICO”, los que deberán ser publicados por tres veces consecutivas, haciéndosele saber el auto admisorio de fecha doce de julio del dos mil seis mediante un extracto del mismo y que deberá dar contestación a la demanda instaurada en su contra dentro del término de CUARENTA DÍAS, quedando a su disposición en la Secretaría del Juzgado las copias simples de traslado. Notifíquese....-----
 México, Distrito Federal a doce de julio del dos mil seis. -----
 - - - Con el escrito inicial y documentos que se acompañan, fórmese expediente y regístrese con el número 573/2006...Se tiene por presentado a HÉCTOR GONZALO MARDUEÑO RITZ en su carácter de apoderado de LILIA LÓPEZ CARRILLO personalidad que se le reconoce en términos de la copia certificada que se acompaña,...demandando en la VÍA ORDINARIA MERCANTIL A HERMES EDIFICACIONES Y CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V. Y PROMOCIONES TURÍSTICAS, S.A. DE C.V., las prestaciones que se indican, y con fundamento en lo establecido por los artículos 1º, 1377 y demás relativos del Código de Comercio, se admite la demanda en al vía y forma propuesta, con las copias simples exhibidas, córrase traslado y emplácese a la demandada para que dentro del término de NUEVE DÍAS conteste la demanda instaurada en su contra....-NOTIFÍQUESE”.

A T E N T A M E N T E

México, D.F., a 24 de abril de 2007.

C. SECRETARIO DE ACUERDOS “A”

(Firma)

LIC. SALVADOR COVARRUBIAS TORO

(Al margen inferior izquierdo un sello legible que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL.- MEXICO.- JUZGADO QUINCUAGESIMO SEGUNDO DE LO CIVIL)

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES CONSECUTIVAS.

AVISO

PRIMERO. Se da a conocer a la Administración Pública del Distrito Federal; Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que la Gaceta Oficial del Distrito Federal **será publicada de lunes a viernes** y los demás días que se requieran a consideración de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos. No se efectuarán publicaciones en días de descanso obligatorio.

SEGUNDO. Las solicitudes de publicación y/o inserción en la Gaceta Oficial del Distrito Federal se sujetarán al siguiente procedimiento:

- I. El documento a publicar deberá presentarse ante la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, en la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios para su revisión, autorización y, en su caso, cotización **con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera** que aparezca la publicación, en el horario de 9:00 a 13:30 horas;
- II. El documento a publicar deberá ser acompañado de la solicitud de inserción dirigida a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, y en su caso, el comprobante de pago expedido por la Tesorería del Distrito Federal.
- III. El documento a publicar se presentará en original legible y debidamente firmado (nombre y cargo) por quien lo emita.

TERCERO. La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, procederá cuando se solicite por escrito a más tardar, el día siguiente a aquél en que se hubiera presentado la solicitud, en el horario de 9:00 a 13:30 horas.

CUARTO. Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.

QUINTO. La información a publicar deberá ser grabada en disco flexible 3.5 o Disco Compacto, en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- I. Página tamaño carta;
- II. Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- III. Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- IV. Tipo de letra CG Times, tamaño 10;
- V. Dejar un renglón como espacio entre párrafos;
- VI. No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento;
- VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas de Word ocultas; y
- VIII. Etiquetar el disco con el título que llevará el documento.

SEXTO. La ortografía y contenido de los documentos publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

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.



**Ciudad
de
México**
Capital en Movimiento



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
ERNESTINA GODOY RAMOS

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,204.00
Media plana	647.30
Un cuarto de plana.....	403.00

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 \$25.00)