



*“2008-2010. Bicentenario de la Independencia y
Centenario de la Revolución, en la Ciudad de México”*

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

20 DE ENERO DE 2011

No. 1016

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Jefatura de Gobierno

- ♦ Decreto por el que se expide la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal 3
- ♦ Decreto por el que se reforma el artículo 188 Bis del Código Penal para el Distrito Federal 41
- ♦ Decreto por el que se expropián a favor del Distrito Federal 31 lotes ubicados en el Pueblo Santa Fé y las colonias Tlapechico, El Piru Santa Fé, Carlos A. Madrazo y Pueblo Nuevo, Delegación Álvaro Obregón, con una superficie de 6,248.21 metros cuadrados, para su regularización a favor de sus actuales ocupantes 43
- ♦ Decreto por el que se desincorporan de los bienes del dominio público que integran el patrimonio del Distrito Federal 97 lotes ubicados en las colonias Parque Nacional, La Forestal y Ampliación Malacates, Delegación Gustavo A. Madero, con una superficie de 13,522.85 metros cuadrados, para su regularización a favor de sus actuales ocupantes 48

Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal

- ♦ Oficio Circular número OC/001/2011, del C. Procurador General de Justicia del Distrito Federal por el que se establecen las reglas para la solicitud de antecedentes penales de los imputados 54

Contraloría General

- ♦ Aviso CG/I/001/2011, a través del cual se hace del conocimiento de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, que deberán abstenerse de recibir propuestas y celebrar contratos, en términos de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, con la empresa Componentes Electrónicos Comerciales e Industriales, S.A. de C.V. 56
- ♦ Aviso CG/I/002/2011, a través del cual se hace del conocimiento de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, que se deja sin efectos el Aviso CG/I/044/2010, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 10 de noviembre de 2010, por el que se informó del impedimento a la sociedad mercantil Promex Extintores, S.A. de C.V. 57

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Delegación Azcapotzalco

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Listado de Procedimientos de la Delegación Azcapotzalco 58

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Oficialía Mayor.-** Convocatoria 001/2011.- Para el otorgamiento de una concesión para la explotación y administración de una vía periférica continua “carriles centrales del Periférico Oriente”, en el tramo comprendido entre el Distribuidor Vial Muyuguarda y hacia el oriente de la Ciudad de México, con la carga de diseñar, construir, conservar y mantener dicha vía 64
- ◆ **Delegación Coyoacán.-** Licitaciones Públicas Nacionales Números 30001096-001-11 a 30001096-004-11.- Convocatoria No. 001-2011.- Rehabilitación de red secundaria de agua potable, trabajos de mantenimiento a escuelas de nivel básico: jardín de niños y carpeta asfáltica en red secundaria 68
- ◆ **Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal.-** Convocatoria Licitación Pública Internacional Número RTP/LPI/001/2011.- Adquisición de llantas 71
- ◆ **Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal.-** Convocatoria Licitación Pública Internacional Número RTP/LPI/002/2011.- Adquisición de filtros de aceite 72
- ◆ **Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal.-** Convocatoria Licitación Pública Internacional Número RTP/LPN/002/2011.- Adquisición de lubricantes y aditivos 73
- ◆ **Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.-** Licitación de Carácter Nacional Número 30085001-001-11.- Convocatoria.- Adquisición de bienes 74
- ◆ **Metrobús.-** Licitación Pública Nacional Número Metrobús/LPN/001/2011.- Convocatoria.- Contratación del Servicio integral de limpieza de las estaciones y terminales de los Corredores a cargo de Metrobús 75

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Estetica y Detallado Automotriz, S.A. de C.V. 76
 - ◆ Smart Evolution Car Station, S.A. de C.V. 79
 - ◆ Consultores, S.A. de C.V. 85
 - ◆ Cuentas Nacionales, S.A. de C.V. 86
 - ◆ Viajes Barceló Internacional, S.A. de C.V. 87
 - ◆ M.M.C., S.A. de C.V. 88
 - ◆ Elctronica Chyr, S.A. de C.V. 89
 - ◆ **Edictos** 90
 - ◆ **Aviso** 106
-

DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO

Enrique Vargas Anaya, Jefe Delegacional en Azcapotzalco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 107 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 18, 25 Fracción I y Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y de conformidad con el número de registro MA-02D02-15/09 emitido por el Coordinador General de Modernización Administrativa del Gobierno del Distrito Federal, ha tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL LISTADO DE PROCEDIMIENTOS DE LA DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO

Dirección General de Administración	
Número de Procedimiento	Nombre del Procedimiento
006	Recepción y trámite de documentos múltiples de incidencias de trabajadores de base de la Delegación.
007	Recepción de actas administrativas para el trámite de pago por accidente de trabajo.
008	Recepción de oficios de petición para la realización del trámite para el pago de sobresueldo por desempeñar actividades de riesgo.
009	Recepción de oficios de petición para la realización del trámite para el otorgamiento del tercer periodo vacacional.
010	Recepción de listas o tarjetas del personal de base para el trámite de premios de puntualidad.
011	Verificación de faltas de trabajadores de base para tramitarles el reembolso de los montos por concepto de descuentos salariales injustificados.
012	Recepción de relaciones de avisos de faltas continuas del personal de base para tramitar el descuento respectivo.
013	Recepción de documentación informativa sobre faltas discontinuas del personal de base sindicalizado para la elaboración de oficios de amonestación o nota mala.
014	Solicitud para la realización del trámite de otorgamiento de licencia tarjetón de conducir a trabajadores que manejen vehículos de la delegación.
015	Solicitud y trámite para el pago de marcha (gastos por defunción).
016	Recepción de solicitud de elaboración de requerimientos para la realización del trámite de otorgamiento de equipo de protección al personal acreedor a dicha prestación.
017	Trámite para la baja de trabajadores sindicalizados que hayan acumulado seis faltas consecutivas e injustificadas.
018	Trámite para la baja de trabajadores sindicalizados que hayan acumulado más de 24 faltas discontinuas e injustificadas durante el año.

019	Recepción de documentos informativos, realización de audiencias y levantamiento de actas administrativas para tramitar el dictamen correspondiente en materia de conflictos laborales.
020	Recepción de documentación informativa para la elaboración del oficio de sanción a trabajadores de base sindicalizados que tengan registro de tres faltas puente.
021	Solicitud y trámite para la aplicación de descuento a trabajadores de la delegación por concepto de pensiones alimenticias.
022	Recepción de oficios de solicitud para el otorgamiento de facilidades a trabajadores que llevarán a cabo funciones sindicales.
023	Recepción de oficios de presentación de trabajadores de base sindicalizados para la realización del trámite de adscripción a la delegación azcapotzalco.
024	Solicitud y trámite para la entrega de apoyos materiales a los trabajadores de base de la delegación.
025	Recepción, revisión y archivo de requisitos para la entrega de apoyos materiales a las secciones sindicales o a trabajadores beneficiarios de la Delegación.
026	Aplicación de cuestionarios para la detección de necesidades de capacitación.
027	Elaboración y trámite ante la dirección de capacitación del distrito federal del programa anual de capacitación.
028	Difusión, inscripción, impartición y entrega de constancias de cursos de capacitación.
029	Difusión, inscripción, entrega de material y emisión de calificación de círculos de estudio de enseñanza abierta.
030	Incorporación, aceptación y recepción de reportes de prestadores de servicio social y de prácticas profesionales.
031	Solicitud y trámite para apoyos económicos a prestadores de servicio social.
032	Elaboración de credenciales para el personal de base, de estructura y verificadores administrativos.
033	Recepción, registro, control, computo, captura y validación de licencias médicas de los trabajadores de la delegación.
034	Recepción de documentación de alta de personal y elaboración de documentos alimentarios de personal para su envío a las áreas correspondientes.
035	Solicitud y trámite para la certificación de información sobre el personal de la Delegación.
036	Solicitud y trámite para la corrección de datos de trabajadores de la Delegación.
037	Recepción de relaciones y documentos para su ingreso en los expedientes correspondientes del archivo de personal.
038	Solicitud y trámite para la elaboración de filiaciones de trabajadores de la Delegación.

039	Solicitud y trámite para la elaboración de hojas de servicio de trabajadores de la Delegación.
040	Recepción de documentos personales, documentos múltiples alimentarios o cierres para dar de alta, baja o modificación de sueldo al personal de estructura, base y eventual ante el instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado (ISSSTE).
041	Resguardo de expedientes de trabajadores que hayan causado baja y extracción de éstos para su transferencia al archivo de concentración.
042	Solicitud y trámite para el préstamo de expedientes de personal.
043	Trámite de baja y/o remoción de servidores públicos de la Delegación.
044	Recepción de escritos y realización del trámite para la reintegración de quincenas no cobradas por trabajadores de la Delegación.
045	Realización del pago de remuneraciones extraordinarias.
046	Emisión de listados del proceso de recepción de remuneraciones extraordinarias de trabajadores para la aplicación de descuentos salariales en las quincenas correspondientes.
047	Realización de apertura de cuenta bancaria y captura de nómina para la transmisión del pago quincenal del personal de estructura.
048	Elaboración de movimientos de altas, bajas y/o cambios de categoría, nómina y contratos y realización de pago salarial de personal eventual.
049	Trámite para la autorización, elaboración de contratos y pago salarial de los prestadores de servicios profesionales del programa anual de honorarios.
050	Recepción de fichas y recibos no cobrados de personal eventual y trámite del recibo de entero correspondiente.
051	Recepción de resúmenes de nóminas, recibos y dinero en efectivo para el pago de los trabajadores de la Delegación.
052	Recepción de relaciones de nómina para la elaboración de reportes de personal de base, de personal eventual y de prestadores de servicios profesionales (honorarios).
053	Elaboración del programa operativo anual de la Delegación.
054	Recepción de formatos para la autorización de alta de proveedores en el “catálogo de cuentas bancarias de proveedores del Gobierno del Distrito Federal”.
055	Registro, control y reporte de los ingresos de aplicación automática.
056	Pago de nómina del personal eventual con recursos de aplicación automática.

057	Pago a proveedores con recursos de aplicación automática.
058	Pago a instructores de los centros de desarrollo comunitario y casa de cultura con recursos de aplicación automática.
059	Asignación, operación y comprobación del fondo revolvente de la Delegación.
060	Recepción de requisiciones de compra y/o servicio para verificar, autorizar y otorgar suficiencia presupuestal.
061	Elaboración y trámite de cuentas por liquidar certificadas.
062	Elaboración de adecuaciones presupuestales.
063	Elaboración y presentación del informe de avance trimestral (iat).
064	Conciliaciones presupuestales.
065	Elaboración de la cuenta pública.
066	Elaboración de fichas técnicas.
067	Elaboración y codificación de pólizas contables (egresos, ingresos y diario).
068	Supervisión de los registros contables para la emisión y distribución de estados financieros (balance general o estado de situación financiera, estado de resultados y estado de origen de aplicación de recursos).
Dirección General Jurídica y de Gobierno	
Número de Procedimiento	Nombre del Procedimiento
069	Recaudación y captación de ingresos por servicio de sanitarios en mercados públicos.
Dirección General de Servicios Urbanos	
Número de Procedimiento	Nombre del Procedimiento
070	Solicitud y trámite para llevar a cabo el servicio de recolección de residuos sólidos de generadores de alto volumen.

071	Ejecución y supervisión del programa de barrido manual de las áreas comunes y vialidades secundarias.
072	Realización del programa de barrido mecánico de vialidades secundarias y control y registro de salida y llegada de barredoras y de carga de combustible.
073	Realización, supervisión del cumplimiento de rutas y reporte semanal del programa de recolección domiciliaria de residuos sólidos.
074	Ingreso de solicitud, atención y registro de la demanda ciudadana para la prestación del servicio público de limpia.
075	Solicitud, registro y trámite para la rehabilitación y conservación de alumbrado público.
076	Solicitud, ejecución y registro de obra nueva de alumbrado público.
077	Diseño, autorización, realización y registro de obra ornamental de alumbrado público.
078	Solicitud, ejecución y registro de servicios especiales de alumbrado público para la realización de eventos.
079	Solicitud y trámite para la conservación y mantenimiento de las áreas verdes de la demarcación.
080	Solicitud y trámite para la plantación de árboles y siembra de plantas de ornato en las áreas públicas de la demarcación.
081	Recepción de solicitud y trámite para la poda y/o derribo de árboles en la vía pública.
082	Recepción de solicitud y trámite para el mantenimiento a fuentes ornamentales de la demarcación.
083	Recepción de solicitud y trámite para el mantenimiento a juegos infantiles y gimnasios en la vía pública.
084	Realización de estudios y proyectos para el mejoramiento y recuperación de los parques, jardines y camellones de la demarcación territorial de Azcapotzalco.

Transitorios

Primero. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, para dar cumplimiento al numeral 4.4.10 de la Circular Uno Bis.

Segundo.- El presente Listado sustituye al publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 27 de enero de 2009, únicamente a lo que respecta a la Dirección General de Servicios Urbanos; del 12 de agosto de 2009 del procedimiento número 221 hasta el 280 correspondiente a la Dirección General de Administración.

Tercero. La Coordinación de Planeación y Modernización Administrativa, una vez publicado el presente listado de procedimientos, deberá reproducirlo y distribuirlo entre los titulares que conforman la estructura organizacional, con el propósito de que estén adecuada y permanentemente informados de la organización y los procedimientos internos aplicables en su área de adscripción.

México, Distrito Federal a 11 de Enero de 2011

ENRIQUE VARGAS ANAYA

(Firma)

JEFE DELEGACIONAL EN AZCAPOTZALCO
