



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	X
Estancias Infantiles. (DIF-VB-03)				
DESCRIPCIÓN:				
<p>Consiste en atender a hijos de madres y padres trabajadores o estudiantes activos de la región de Valle de Bravo sin necesidad de ser derechohabientes de alguna institución, trabajadores de gobierno o empresas privadas, a través del servicio educativo, asistencial, alimenticio, médico y psicológico. El servicio de la Estancia Infantil consiste en brindar a los beneficiarios del programa un espacio seguro para poder colocar a sus hijos menores durante el tiempo en el que ellos salen a trabajar o a realizar actividades de retribución económica, en un horario de 8:00-15:00 horas de lunes a viernes a través del cual, los infantes reciben una atención personalizada de aprendizaje a través del juego, el servicio alimenticio (desayuno, refrigerio y comida), un servicio asistencial de cuidados básicos, asesoría psicológica y médica que garantizará el desarrollo integral de todos los niños y niñas del centro escolar.</p>				
FUNDAMENTO LEGAL:	Lineamientos de operación de la acción de desarrollo social para atención educativa a hijos de madres trabajadoras publicado en la Gaceta de Gobierno como CCIV No. 55 del 15 de septiembre de 2017, páginas de la 21 a la 28.			
DOCUMENTO A OBTENER:	Inscripción interna de los beneficiarios, a través de la Cédula de identificación y estudio socioeconómico para activar el servicio a brindar de manera diaria.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Un año (en calendario de ciclo escolar señalado por la SEP).	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	No aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando las madres y padres trabajadores o estudiantes requieran de un espacio seguro para el cuidado y atención de sus menores.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Si está sujeto a supervisión de DIFEM, DIF Nacional, Salubridad, Protección Civil y Supervisión Escolar.			
REQUISITOS:	ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS				
1.- Acta de nacimiento de la madre de familia.	NO	3	Lineamientos generales de organización de expedientes del alumno por DIFEM.	
2.- Acta de nacimiento del beneficiario	SI	3		
3.- Acta de nacimiento de cada hermano que tenga el beneficiario	SI	1		
4.- 3 copias de la curp del menor	SI	3		
5.- Diagnóstico médico en caso de sufrir alguna condición.	SI	0		
6.- CURP de la madre.	SI	3		
7.- CURP del padre	SI	3		
8.- INE de mamá por ambos lados en una sola hoja	SI	3		
9.- INE de papá por ambos lados en una sola hoja	SI	3		
10.- Cartilla de vacunación (portada y esquema.	SI	3		
11.- En caso de ser madre soltera o divorciada deberán presentar acta informativa, actualizada (máximo 3 meses de antigüedad a la fecha de inscripción)	SI	0		
12.- Comprobante de domicilio actual	SI	3		
13.- Carta laboral de mamá, membretada y sellada con especificación de horario laboral, sueldo mensual y firma del jefe inmediato.	SI	0		
14.- Carta laboral de papá membretada y sellada con especificación de horario laboral, sueldo mensual y firma del jefe inmediato.	SI	0		
15.- Copia del último talón de pago (si perciben mediante nómina)	NO	1		
16.- Copia de comprobante de renta (recibo o contrato).	NO	1		
17.- Fotografías recientes e iguales tamaño infantil a color del beneficiario.	SI	6		
18.- Fotografías tamaño infantil de las personas autorizadas para recoger al menor (máximo 3 personas)	SI	2		
19.- Pago de cuota de recuperación por menor inscrito	SI	0		
20.- Certificado medico	SI	0		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	



PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:		50 minutos						
COSTO:	Bajo estudio socioeconómico.	Fundamento Jurídico: Lineamientos de operación.						
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	No aplica	TARJETA DE DÉBITO	No aplica	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	No aplica
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	En la Estancia Infantil.							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos y exista cupo acorde a la capacidad instalada en base a la edad del menor.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo.				Coordinación de Prevención y Bienestar Familiar			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Blanca Yessenia Arriaga Sánchez.					
DOMICILIO:	CALLE:	Vergel.				NO. INT. Y EXT.:	105
COLONIA:	Centro.			MUNICIPIO:	Valle de Bravo.		
C.P.:	51200	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a viernes 10:00 a 16:00 horas.			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
No aplica	7262623487		No aplica	No aplica	prevencionybienestar@difvalledebravo.gob.mx		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	Estancia Infantil Citlalmina.						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	Anahí Hernández Caballero.						
DOMICILIO:	CALLE:	Tingambato.				NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:	Villa de Colorines.			MUNICIPIO:	Valle de Bravo.		
C.P.:	51230	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas.			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
No aplica	726-26-8-13-32		No aplica	No aplica	estanciainfantilitlalmina@difvalledebravo.gob.mx		
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica						
OFICINA:	Estancia Infantil Sor Juana Inés de la Cruz.						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	Martha Patricia Caballero Mercado.						
DOMICILIO:	CALLE:	Cerrada del manguito.				NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:	Santa María Ahuacatlán.			MUNICIPIO:	Valle de Bravo.		
C.P.:	51200	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas.			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
No aplica	726-26-2-46-59		No aplica	No aplica	estanciainfantilsorjuana@difvalledebravo.gob.mx		



FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica
INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Qué necesito para poder inscribir a mi pequeño a la estancia infantil?
RESPUESTA:	Ser mamá y papá trabajador o estudiantes activos, tener cupo en la sala que corresponda acorde a la edad del menor.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	Si no se encuentra la mamá y no tiene papá el menor, ¿quién puede inscribir al menor?
RESPUESTA:	Con una carta poder por parte de la mamá hacia los abuelos para que funjan como tutores.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	A qué edad reciben a los niños
RESPUESTA:	Se reciben niños desde los 12 meses a los 36 meses de edad.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No aplica	

ELABORÓ  RODRIGO TREJO GONZÁLEZ ENLACE DE MEJORA REGULATORIA	VISTO BUENO  JOSEFINA AIDEÉ RIVERA VERGARA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 28 de Febrero de 2023
--	--	---

