

## CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLATOMULCO DIRECCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

(REMTYS)

		<b>HOMOCLAVE:</b>	DIF-2668	
<b>NOMBRE:</b>		<b>TRÁMITE</b>	<b>SERVICIO</b>	X
Entrega de juguetes a niños de comunidades marginadas y/o en situación de vulnerabilidad en festividades.				
<b>DESCRIPCIÓN:</b>				
La Dirección General del Sistema Municipal DIF Atlatomulco gestiona a DIFEM y al municipio el apoyo de juguetes para niños en situación de vulnerabilidad los cuales son entregados en todas las comunidades del municipio de Atlatomulco con motivo de festejo de día de Reyes (6 de enero) y día del niño (30 de abril), dicha gestión se realiza en los meses de octubre y noviembre, para que en la primera semana de enero se puedan recoger los juguetes y a continuación se comiencen a repartir a las comunidades en el mes de enero y posteriormente en el mes de abril.				
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>				
<p>Artículo 41 fracción IX Ley De Asistencia Social Del Estado México pag. 16.  <a href="https://www.atlatomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Catalogo%20Municipal%20de%20Regulaciones/DIF/Estatal/Normatividad/Ley%20de%20Asistencia%20Social%20del%20Estado%20de%20Mexico%20y%20Municipios.pdf">https://www.atlatomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Catalogo%20Municipal%20de%20Regulaciones/DIF/Estatal/Normatividad/Ley%20de%20Asistencia%20Social%20del%20Estado%20de%20Mexico%20y%20Municipios.pdf</a></p> <p>Artículo 44 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños Y Adolescentes del Estado de México pag. 24,  <a href="https://www.atlatomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Catalogo%20Municipal%20de%20Regulaciones/DIF/Estatal/Normatividad/Ley%20de%20los%20Derechos%20de%20Ni%C3%B1as.%20Ni%C3%B1os%20y%20Adolescentes%20del%20Estado%20de%20Mexico.pdf">https://www.atlatomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Catalogo%20Municipal%20de%20Regulaciones/DIF/Estatal/Normatividad/Ley%20de%20los%20Derechos%20de%20Ni%C3%B1as.%20Ni%C3%B1os%20y%20Adolescentes%20del%20Estado%20de%20Mexico.pdf</a></p> <p>Artículo 3 de la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de carácter Municipal denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia",  <a href="https://www.atlatomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Catalogo%20Municipal%20de%20Regulaciones/DIF/Estatal/Fichas/Ley%20que%20Crea%20los%20Organismos%20Publicos%20Descentralizados%20denominados%20Sistemas%20Municipales%20para%20el%20Desarrollo%20Integral%20de%20la%20Familia.pdf">https://www.atlatomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Catalogo%20Municipal%20de%20Regulaciones/DIF/Estatal/Fichas/Ley%20que%20Crea%20los%20Organismos%20Publicos%20Descentralizados%20denominados%20Sistemas%20Municipales%20para%20el%20Desarrollo%20Integral%20de%20la%20Familia.pdf</a></p> <p>Título Quinto Capítulo V, inciso b, artículo 85 del Bando Municipal vigente,  <a href="https://www.atlatomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Catalogo%20Municipal%20de%20Regulaciones/DIF/Municipal/Normatividad/Bando%20Municipal%20vigente.pdf">https://www.atlatomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Catalogo%20Municipal%20de%20Regulaciones/DIF/Municipal/Normatividad/Bando%20Municipal%20vigente.pdf</a></p>				
<b>DOCUMENTO A OBTENER:</b>		Oficio respuesta		
<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b>		La señalada en el documento		<b>FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA:</b>
		Artículo 41 fracción IX Ley De Asistencia Social Del Estado México pag. 16.		
<b>¿SE REALIZA EN LÍNEA?:</b>		SI	NO	<b>DIRECCIÓN WEB:</b>
		X		No aplica.
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:</b>		Cuando una persona física, el director de plantel o persona autorizada, autoridad auxiliar municipal (delegado y/o COPACI) acude de manera presencial a solicitar el apoyo.		

<b>MODALIDADES DEL TRÁMITE O SERVICIO:</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD:</b>
No Aplica	No aplica.

<b>REQUISITOS:</b>			<b>FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:</b>
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
1.- Solicitud por escrito libre de juguetes dirigida a la Lic. Teresita Jeorgina Arias Flores Presidenta del Sistema Municipal DIF Atlatomulco especificando cantidad, edad y/o grado escolar, localidad.	SI (1)	SI (1)	Artículo 44 párrafo tercero de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños Y Adolescentes del Estado de México pag. 24
2.- Identificación oficial (INE)*.	NO	SI (1)	Artículo 41 fracción IX Ley De Asistencia Social Del Estado México pag. 16.
Estos documentos se reciben vía correo electrónico <a href="mailto:dif@atlatomulco.gob.mx">dif@atlatomulco.gob.mx</a>			Serán resguardados en la Unidad Administrativa el padrón de las personas beneficiadas del programa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y



			Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y demás normatividad aplicable
<b>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
1.- Solicitud por escrito libre de juguetes dirigida a la Lic. Teresita Jeorgina Arias Flores Presidenta del Sistema Municipal DIF Atlacomulco especificando cantidad, edad y/o grado escolar, localidad.	SI (1)	SI (1)	Artículo 44 párrafo tercero de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños Y Adolescentes del Estado de México pag. 24
2.- Identificación oficial (INE)*.  Estos documentos se reciben vía correo electrónico <a href="mailto:dif@atlacomulco.gob.mx">dif@atlacomulco.gob.mx</a>	NO	SI (1)	Artículo 41 fracción IX Ley De Asistencia Social Del Estado México pag. 16.  Serán resguardados en la Unidad Administrativa el padrón de las personas beneficiadas del programa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y demás normatividad aplicable

**FORMATOS DESCARGABLES** No aplica.

**PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO**

1	Secretaria o Secretario	Recibe a las personas y toma los datos de solicitante.
2	Secretaria o Secretario	Analiza el tipo de solicitud y lo canaliza al área correspondiente.
3	Director o Directora	Determina si se puede otorgar el apoyo.
4	Director o Directora	Si no es posible dar el apoyo o lo canaliza a la dependencia que corresponda. Termina procedimiento.
5	Director o Directora	Si puede otorgar el apoyo solicita a las áreas del DIF que se atienda directamente y se da instrucciones al trabajador social que verifique datos del solicitante.
6	Trabajador o Trabajadora social	Realiza visita domiciliaria y Estudio Socioeconómico (Cuando se tiene duda de la solicitud).
7	Director o Directora	Entrega el apoyo.
8	Trabajador o Trabajadora social	Justifica entrega de apoyo, solicitando firmas del beneficiado. Archiva documentos. Termina procedimiento.

**HIPERVÍNCULOS DE LA INFORMACIÓN, ADICIONAL AL TRÁMITE (TUTORIALES, TRÍPTICOS, PROGRAMAS Y NOTICIAS)**

No Aplica

<b>PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS:</b>	No aplica	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica
<b>PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN:</b>	No aplica	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica

**REQUISITOS POR MODALIDAD**

**FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:**

<b>PERSONAS FÍSICAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
<b>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica





<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:</b>	7 días hábiles.							
<b>COSTO:</b>	No aplica							
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO:</b>	No aplica							
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
<b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>	No aplica							
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	No aplica							

<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	Cuando las instituciones y/o personas estén interesadas en gestionar apoyo en festividades para niños, siempre y cuando cumplan con los requisitos.							
<b>APLICA AFIRMATIVA FICTA</b>	No aplica				<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica		
<b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN</b>	Denuncia ante Contraloría del Sistema Municipal DIF.				<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 95 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y artículo 9 fracción XI del Bando Municipal Vigente.		
<b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS</b>	Protesta Ciudadana <a href="https://atlatomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Protesta%20Ciudadana/Formato%20Protesta%20Ciudadana.pdf">https://atlatomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Protesta%20Ciudadana/Formato%20Protesta%20Ciudadana.pdf</a>				<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 62 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.		
<b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA</b>	No aplica				<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica		
<b>¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?</b>	SI	NO X	<b>NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA</b>	No aplica	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica		
<b>SUJETO OBLIGADO QUE LA REALIZA:</b>	No aplica			<b>DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN:</b>	No aplica			
<b>OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA</b>	No aplica							

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>					<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>				
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Atlatomulco					Dirección del Sistema Municipal DIF Atlatomulco.				
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b> Mtro. Benjamín Cervantes Albarrán									
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE</b>	María del Consuelo Mercado			<b>NO. EXT.</b>	169	<b>NO. INT.</b>	S/N	
<b>COLONIA:</b>	Las Fuentes			<b>MUNICIPIO:</b>	Atlatomulco				
<b>C.P.:</b>	50455			<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.				





LADA:	TELÉFONOS:	EXTS	CORREO ELECTRÓNICO:				
(712)	12 2 11 44	No aplica.	<a href="mailto:direccion.dif@atlacomulco.gob.mx">direccion.dif@atlacomulco.gob.mx</a>				
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:		No aplica					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		No aplica					
DOMICILIO:	CALLE	No aplica		NO. EXT.	No aplica	NO. INT.	No aplica
COLONIA:	No aplica			MUNICIPIO:	No aplica		
C.P.:	No aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:			No aplica		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS	CORREO ELECTRÓNICO:				
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:		No aplica					

OTROS	
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	¿Cada cuánto tiempo el DIF reparte juguetes?
<b>RESPUESTA:</b>	La presidencia del DIF reparte los juguetes obtenidos de la gestión a la comunidad infantil de nuestro municipio cada año en los meses de enero y abril, esto con motivo de festividad del día de reyes (6 de enero) y el día del niño (30 de abril).
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	¿La repartición de juguetes se hace a la comunidad infantil en general o solo a la que se encuentra en algún plantel educativo ya sea educación inicial, preescolar y/o primaria?
<b>RESPUESTA:</b>	Los juguetes son entregados a todos los niños y niñas menores de 12 años, no importando si se encuentran o no en algún plantel educativo.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿tienen algún costo los juguetes?
<b>RESPUESTA:</b>	No, ninguno solo acudir con los requisitos y se les entregan los juguetes que soliciten
<b>PREGUNTA FRECUENTE 4:</b>	¿Se pueden solicitar los juguetes en línea?
<b>RESPUESTA:</b>	Si, se reciben sus requisitos al correo electrónico <a href="mailto:dif@atlacomulco.gob.mx">dif@atlacomulco.gob.mx</a>
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No aplica	

<p>RESPONSABLE</p>  <p>LIC. ISRAEL SANTOS NÚÑEZ COORDINADOR DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF ATLACOMULCO</p>	<p>VALIDÓ Y AUTORIZÓ</p>  <p>MTRO. BENJAMIN CERVANTES ALBARRÁN DIRECTOR DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF ATLACOMULCO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>21/septiembre/2023</p>
--	---	--