



Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Atención a infantes			
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio			
Guardería DIF Municipal			
3. Descripción del trámite o servicio			
Estancia de infantes de 12 meses a 36 meses			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
Servicio a madres y padres trabajadores			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene		7. Vigencia
Servicio	Ninguno		Todo el año
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
Matrícula 60 infantes	Estimulación temprana	Publico	Un mejor servicio de calidad
Requisitos de entrada			
12. Requisitos		13. Descripción	14. Presentación
Acta de nacimiento del menor		Del niño o niña	copias
CURP		Del niño o niña	copias
Cartilla de vacunación del menor.		Del niño o niña	copias
2 Fotografías tamaño infantil a color del menor.		Del niño o niña	copias
documentos del tutor, una copia de INE, una copia de comprobante de domicilio, una copia de INE de las personas autorizadas para recoger al menor.		Del tutor	copias
15. Documentación complementaria en casos específicos			
Requisitos		Descripción	Presentación
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)			
No aplica		No aplica	No aplica
16. Observaciones generales			
Únicamente se le hará entrega del menor a la persona que el usuario autorice			
17. Modalidad del trámite o servicio		18. ¿Se requiere formato o escrito libre?	
Presencial		Si	
19. Nombre de(los) formato(s) para la gestión del trámite o servicio			
Ficha de ingreso, Consentimiento, Compromiso, Reglamento de Guardería Del Sistema DIF Municipal De San Martin Texmelucan Puebla.			
20. ¿Personal del gobierno municipal acudirá a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio?			
No			
21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?			
no aplica			
22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria			
no aplica			
23. Concepto		24. Monto	
Servicio De Guardería		\$219.00 Semanal	
25. Método de pago			
Efectivo			
26. Lugares donde se debe efectuar el pago		27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago	
EN CRI		Camino a las válvulas sin numero colonia El Carmen de San Martin Texmelucan CP 74000	
28. Otros métodos de pago			
Ninguno			
29. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))			
Artículo 44 fracción V inciso B de la Ley de Ingresos del Municipio de San Martin Texmelucan, para el Ejercicio Fiscal 2025			
Plazo para la conclusión del trámite o servicio			
30. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio			
de uno a dos días hábiles			
31. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?			
Contar con toda la documentación Solicitada			
32. En caso de que no se cumpla con los criterios de resolución ¿cuál es el plazo en que el área administrativa responsable informará al solicitante?			
8 Días			
33. ¿Por qué medios se le hará del conocimiento del solicitante que no cumple con los criterios de resolución y la propuesta de solución para para continuar con el trámite o servicio, así como el plazo máximo para solventar los requisitos faltantes?			
Personal			
34. Plazo máximo para que el solicitante cumpla con los criterios de resolución, una vez notificado de la prevención de faltantes u otro tipo de incumplimiento que establece el procedimiento del trámite o servicio			
8 Días			
35. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)			
Negativa			
Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio			
36. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio			
Jefatura de Guardería			
37. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)			
Camino a las Válvulas s/n, Col. El Carmen, San Martin Texmelucan.			
38. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio	39. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio	40. Horario de atención	
guarderia.dif.2427@gmail.com	2481122234	08:00hrs. a 15:00hrs.	
Fundamento jurídico del trámite o servicio			
41. Fundamento jurídico del trámite, requisitos, inspección, aplicación de afirmativa o negativa ficta, vigencia, criterios de resolución y plazo para informar al solicitante sobre faltante o incumplimientos en el procedimiento (artículo(s), en su caso, fracción(es) y nombre de la normatividad)			
Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Puebla, Artículos 17, fracción II, IV. Artículo 60 fracciones VI y VII de la Ley Estatal de Salud.			
Información adicional			
42. Enunciar información que considere importante sobre el procedimiento y resolución del trámite o servicio, en su caso, el hipervínculo en donde se pueda consultar			
Datos de quien valida la información:			
43. Nombre	44. Puesto	45. Firma	
LUIS FERNANDO MARTINEZ JUAREZ	DIRECTOR GENERAL DE SISTEMA DIF MUNICIPAL		
MIRIAM RUEDA JIMÉNEZ	JEFA DE GUARDERÍA		
Nombre del área para interponer quejas o denuncias		Ubicación del área para interponer quejas o denuncias	
Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social (Contraloría Municipal)		Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martin Texmelucan, CP 74000	
Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica			
https://appwebti.com/modulo_quejasdenuncias/			
Correo electrónico	Teléfono de atención	Horario de atención	
quejasydenuncias@sanmartintexmelucan.gob.mx	248-109-53-00 Ext:302	Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas	
47. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal			
Número de registro de trámite o servicio			
CTS-SDIFM-071-2025			
48. Pasos para realizar el trámite			
Presencial			
1.- llegar a la instancia			
2.- solicitar el servicio			
3.- cumplir con los requisitos solicitados			
4.- acudir el día que se le indique.			
En línea			
De manera telefónica			