

**FICHA TÉCNICA PARA LLENADO DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA**

| <b>1. NOMBRE DEL TRÁMITE</b>   | <b>GUARDERÍAS DEL DIF MUNICIPAL</b>   |       |              |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
|--|---|-------|--------------|---------------|----------|---------------------|--|---------|---|------------------|--|------|--------------------------------|--|---|------------------------------------|--|---|----------------------------|--|---|---|--|---|--|--|---|--|--|---|---|--|---|
| <b>1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE</b><br><br>(Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)                  | No aplica   |       |              |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
| <b>1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO</b><br><br>(Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.) | Artículo 7 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social en el Estado de Guerrero Num. 332, art. 363, 376, 377 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Gro.   |       |              |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
| <b>2. TIPO DE ORDENAMIENTO</b>   | Aviso   |       | Circular     |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
|  | Código  |       | Convenio     |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
|  | Otro  |       |              |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
|  |   |       | Decreto      |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
|  |   |       | Manual       |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
|  |   |       | Reglas       |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
|  |   |       | Ley          |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
|  |   |       | X Reglamento |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
|  |   |       | X Resolución |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
| <b>4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE</b>  | <p>El DIF Municipal cuenta con dos guarderías para recibir a niños de madres de escasos recursos y madres solteras.</p> <p>Se reciben solicitudes mediante escrito libre dirigido a la Presidenta del DIF en las oficinas centrales y se turnan al Departamento de Integración y Asistencia Social, quien realiza una entrevista y el Departamento de Trabajo Social realiza un estudio socioeconómico y visita domiciliaria a fin de corroborar el estado de necesidad e informa del resultado.</p> <p>Una vez acreditado el estado de vulnerabilidad se ingresa al menor, en caso de tener haber alcanzado el cupo máximo, se anotaría en fila de espera.</p> <p>Se reciben menores desde los 18 meses hasta 5 años de edad.</p> <p>Los niños en edad preescolar reciben instrucción de nivel preescolar con validez oficial.</p>   |       |              |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
| <b>3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO</b>   | Beneficio   |       |              |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
| <b>5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDE PRESENTARSE EL TRÁMITE</b>  | Las madres solteras o de escasos recursos pueden solicitar el ingreso de sus menores hijos desde los 18 meses a los 5 años de edad  |       |              |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
| <b>6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE</b>   | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Escrito libre</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">x</td> </tr> <tr> <td>Medios Electrónicos</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Formato</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>Verbal</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otro</td> <td></td> </tr> </table>   |       |              | Escrito libre | x        | Medios Electrónicos |  | Formato | X | Verbal           |  | Otro |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
| Escrito libre  | x   |       |              |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
| Medios Electrónicos  |   |       |              |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
| Formato  | X   |       |              |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
| Verbal   |   |       |              |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
| Otro   |   |       |              |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
| <b>7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE</b>   | <p>1. Nombre del padre o tutor</p> <p>2. Domicilio y teléfono</p> <p>3. Nombre de la persona o personas autorizadas para recoger al menor</p>   |       |              |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
| <b>8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE</b>  | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="width: 20%;">Original</th> <th style="width: 20%;">Copia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Identificación oficial de la madre o tutor</td> <td></td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>2 CURP del menor</td> <td></td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>3 Acta de Nacimiento del menor</td> <td></td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>4 Cartilla de Vacunación del menor</td> <td></td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>5 Comprobante de domicilio</td> <td></td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>6 Constancia de trabajo de la madre o tutor</td> <td></td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>7 Credencial de elector de las personas autorizadas a recoger al menor</td> <td></td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>8 Fotografía clara de cuerpo completo de las personas autorizadas a recoger al menor</td> <td></td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>9 Estudio socioeconómico (expedido por trab. Soc. de DIF)</td> <td></td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </tbody> </table> |       |              |               | Original | Copia               | 1 Identificación oficial de la madre o tutor |         | 2 | 2 CURP del menor |  | 2    | 3 Acta de Nacimiento del menor |  | 2 | 4 Cartilla de Vacunación del menor |  | 2 | 5 Comprobante de domicilio |  | 2 | 6 Constancia de trabajo de la madre o tutor |  | 2 | 7 Credencial de elector de las personas autorizadas a recoger al menor |  | 2 | 8 Fotografía clara de cuerpo completo de las personas autorizadas a recoger al menor |  | 2 | 9 Estudio socioeconómico (expedido por trab. Soc. de DIF) |  | 2 |
|  | Original  | Copia |              |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
| 1 Identificación oficial de la madre o tutor   |   | 2     |              |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
| 2 CURP del menor   |   | 2     |              |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
| 3 Acta de Nacimiento del menor   |   | 2     |              |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
| 4 Cartilla de Vacunación del menor   |   | 2     |              |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
| 5 Comprobante de domicilio   |   | 2     |              |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
| 6 Constancia de trabajo de la madre o tutor  |   | 2     |              |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
| 7 Credencial de elector de las personas autorizadas a recoger al menor   |   | 2     |              |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
| 8 Fotografía clara de cuerpo completo de las personas autorizadas a recoger al menor   |   | 2     |              |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
| 9 Estudio socioeconómico (expedido por trab. Soc. de DIF)  |   | 2     |              |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
| <b>9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA</b>   | INMEDIATO   |       |              |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
| <b>10. FICTA</b>   | NO APLICA   |       |              |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |
| <b>10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA</b>   | NO APLICA   |       |              |               |          |                     |  |         |   |                  |  |      |                                |  |   |                                    |  |   |                            |  |   |   |  |   |  |  |   |  |  |   |   |  |   |

**FICHA TÉCNICA PARA LLENADO DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA**

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| <b>11. MONTO DE LOS DERECHOS</b><br><br><p>\$150.00 SEMANALES</p>  |   | <b>12. VIGENCIA</b><br><br><p>NO APLICA</p>   |  |
| <b>11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)</b><br><br><p>Reglas de operación del Programa</p>   |   |   |  |
| <b>13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE</b><br><br><p>Que los padres o madre trabaje y se acredite el estado de necesidad. Se puede perder el derecho cuando los padres no son constantes, no cumplan las reglas o no participen en las actividades de integración familiar.</p> |   | <b>14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE</b><br><br><p>Departamento de Integración y Asistencia Social<br/>DIF Municipal</p> |  |
| <b>15. HORARIO DE ATENCIÓN</b>   | <p>De lunes a sábado de 7:30 a 17:00 horas</p>  |   |  |
| TELÉFONO 1   | (755) 554 43 67   |   |  |
| TELÉFONO 2   | (755) 554 91 24   |   |  |
| FAX  | <a href="mailto:dif@zihuatanejodeazueta.gob.mx">C. OLIVIA INGRID LARA JASSO</a>   |   |  |
| CORREO ELECTRÓNICO   | <a href="mailto:dif@zihuatanejodeazueta.gob.mx">dif@zihuatanejodeazueta.gob.mx</a>  |   |  |
| <b>DIRECCIÓN</b>   | <p>1. Colonia La Noria.<br/>2. Colonia Morelos parte alta, C. Baja California Sur s/n (junto al kinder José Francisco Ruiz Massieu)</p> |   |  |
|  |   | <b>16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL AÑO ANTE LA DEPENDENCIA</b><br><br>   |  |