

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	
TRAMITE PARA LA INSCRIPCION EN LAS ESTANCIAS INFANTILES		SERVICIO:	X
DESCRIPCIÓN			
CONSISTE EN REALIZAR CUIDADO, ATENCIÓN Y EDUCACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS DESDE 1 AÑO HASTA 3 AÑOS PREESCOLAR I DE 3 A 4 AÑOS Y EN EL CASO DE PREESCOLAR II DE 4 A 5 AÑOS EN LAS 5 ESTANCIAS Y PREESCOLAR III DE 5 A 6 AÑOS SOLO EN LAS ESTANCIAS DE RAYITO DE ESPERANZA Y BOSQUES DEL VALLE			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	A00/SMDIF/EI/08/1		
FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>LEY QUE CREA LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DENOMINADOS DE ASISTENCIA SOCIAL DE CARÁCTER MUNICIPAL SISTEMA MUNICIPAL PARA DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL ARTÍCULOS 3, NUMERAL III</p> <p>REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL 2022-2024 ARTICULO 91</p> <p>GACETA DE GOBIERNO DEL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2017 A:2023/001/024 ARTICULO 3, 4 Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 3 FRACCIÓN IV, 5 6, 10, 11 FRACCIONES I Y VI, 15, 17 Y 18 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 18, 19, 20, 21, 25 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 2, 3, 7, 8, 9, 16, 17, 18 Y 26 FRACCIÓN XXIV Y 40 DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 3, 13 FRACCIONES III Y XVIII Y 20 FRACCIONES I Y XI DEL REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO.</p>		
DOCUMENTO POR OBTENER	DIPLOMA SIN VALIDEZ OFICIAL Y EVALUACIÓN FORMATIVA EN EL CASO DE PREESCOLAR II Y III	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	NO APLICA
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	CUANDO LA MADRE, PADRE, TUTORA O TUTOR NO CUENTAN CON UN LUGAR PARA CUIDADO Y ATENCIÓN DE SUS HIJAS, HIJOS		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	CUANDO LA MADRE, PADRE, TUTORA O TUTOR REFIERAN EXTREMA VULNERABILIDAD SE LE APLICARÁ UN ESTUDIO SOCIOECONÓMICO QUE DETERMINARÁ SU MENSUALIDAD		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
◦ ACTA DE NACIMIENTO DE LA NIÑA O EL NIÑO	SI	1	<p>GACETA DE GOBIERNO DEL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2017 A:2023/001/02</p> <p>REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL ARTÍCULOS 91 92, 93</p> <p>REGLAMENTO INTERNO DE LAS ESTANCIAS INFANTILES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO AUTORIZADO EN LA GACETA MUNICIPAL No 25 DEL 08/MAYO/2025</p>
◦ COMPROBANTE DE DOMICILIO A NOMBRE DE MADRE, PADRE, TUTORA O TUTOR (RECIBOS NO MAYORES A 3 MESES DE TELÉFONO, LUZ, PREDIAL O EN SU CASO COMPROBANTE DE RENTA (RECIBO Ó CONTRATO))	NO	1	
◦ ULTIMO TALÓN DE CHEQUES O RECIBO DE PERCEPCIONES EN SU CASO	NO	1	
◦ 4 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL RECIENTES DE LA ALUMNA O EL ALUMNO (SIN DISTINCIÓN DE COLOR)	SI	4	
◦ DOCUMENTO QUE ACREDITE EL ESTADO CIVIL DE LA MADRE, PADRE, TUTORA O TUTOR	NO	1	
◦ 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL A COLOR DE 3 PERSONAS ADULTAS PARA LA CREDENCIAL CON LA CUAL SE PODRÁ RETIRAR A LA ALUMNA O ALUMNO DE LA ESTANCIA INFANTIL	SI	2	
◦ CURP TAMAÑO CARTA DE LA ALUMNA O ALUMNO MADRE, PADRE, TUTORA O TUTOR (ACTUALIZADO)	NO	1	
◦ CERTIFICADO MEDICO (EXPEDIDO POR ISSEMYM, SEGURO POPULAR, ISSSTE, IMSS, ISEM SISTEMA DIF)	SI	1	
◦ INE DE LA MADRE, PADRE, TUTORA O TUTOR	SI	1	

PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS				
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA	
PASOS QUE SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1. VISITAR LA ESTANCIA INFANTIL DE SU PREFERENCIA PREGUNTAR SI HAY CUPO PARA LA EDAD DEL MENOR 2. SOLICITAR LA INFORMACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA INSCRIPCIÓN DEL MENOR, 3. ACUDIR CON LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL TRAMITE 4 REALIZAR EL PAGO 5 PRESENTARSE A LA ENTREVISTA CON PSICOLOGÍA. 6. UNA VES QUE SE REALIZARON LOS PASOS DEL 1 AL 5 ESTARÁ YA INSCRITO PARA PODER PRESENTARSE			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	1 DIA HABIL			
COSTO	INSCRIPCIÓN \$800 MENSUALIDAD \$1000 SE ACTUALIZA CADA AÑO CONFORME AL TABULADOR, \$400 DE SEGURO ESCOLAR ANUAL EN EL CASO DE PREESCOLAR II Y III INSCRIPCIÓN \$800.00 MENSUALIDAD \$1600.00 CON UNA BECA MENSUAL DE \$100.00 EN CASO DE SOLICITARLA POR MEDIO DE UNA CARTA PETICIÓN QUE DEBERÁ DE ENTREGAR EN LA DIRECCIÓN DE LA ESTANCIA INFANTIL EN DONDE REALICE EL TRAMITE, \$400 SEGURO ESCOLAR ANUAL	FUNDAMENTO JURÍDICO GACETA DE GOBIERNO 2017 A:202/3/001/02 Y CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF COACALCO EL 13 DE AGOSTO DEL 2022	FUNDAMENTO JURÍDICO DEL REGLAMENTO INTERNO DE ESTANCIAS INFANTILES GACETA DE GOBIERNO No 25 DE FECHA /08/05/2025 SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	X			
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	EN LA CAJA DE TESORERIA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE COACALCO DE BERRIOZABAL CON DOMICILIO EN CALLE 5 DE FEBRERO N° 2 B CABECERA MUNICIPAL C.P. 55700 COACALCO DE BERRIOZABAL ESTADO DE MEXICO EN LA CAJA DE TESORERIA DEL CDC DE BOSQUES DEL VALLE CON DOMICILIO EN AV BOSQUE CENTRAL S/N BOSQUES DEL VALLE C.P. 55717 COACALCO DE BERRIOZABAL ESTADO DE MEXICO EN LA CAJA DE TESORERIA DE UBRIS CON DOMICILIO EN CALLE ROCIOS S/N LOS HEROES C.P. 55712 COACALCO DE BERRIOZABAL ESTADO DE MEXICO			
OTRAS ALTERNATIVAS	NO APLICA			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				

5 DIAS POSTERIORES AL DIA 1 DE CADA MES PARA PODER REALIZAR EL PAGO SIN CARGO DE MULTA POR PAGO TARDIO			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		CONFORME A LA OCUPACION DE LA MATRICULA	
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		NO APLICA	
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
SISTEMA MUNICIPAL DIF COACALCO		COORDINACION DE ESTANCIAS INFANTILES	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		LIC ERUBEY ESPINOZA CASTILLO	
DOMICILIO			
CALLE	5 DE FEBRERO	NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA	COACALCO CENTRO	MUNICIPIO	COACALCO DE BERRIOZABAL
C.P.	55700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES DE 9.00 AM A 18.00 PM
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
55	5592444133	NO APLICA	estancias.inf.dif.coacalco@gmail.com
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA	ESTANCIA INFANTIL BOSQUES DEL VALLE		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	LIC. CELINA ATALA MARTINEZ		
DOMICILIO			
CALLE	AVENIDA BOSQUE CENTRAL	NO. INT. Y EXT.	S/N
COLONIA	BOSQUES DEL VALLE	MUNICIPIO	COACALCO DE BERRIOZABAL
C.P.	55717	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES DE 7.00 AM A 16.00 PM
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
	NO APLICA	NO APLICA	estancias.inf.dif.coacalco@gmail.com
OFICINA	ESTANCIA INFANTIL PILAR LABORDE		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	LIC.SIDNEY DANIELA SOREQUE RAMIREZ		
DOMICILIO			
CALLE	AVENIDA DALIAS	NO. INT. Y EXT.	S/N
COLONIA	VILLA DE LAS FLORES	MUNICIPIO	COACALCO DE BERRIOZABAL
C.P.	55710	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES DE 7.00 AM A 16.00 PM
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
	NO APLICA	NO APLICA	estancias.inf.dif.coacalco@gmail.com
OFICINA	ESTANCIA INFANTIL RAYITO DE ESPERANZA		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	LIC.BLANCA LILIA RODRIGUEZ GARCIA		
DOMICILIO			
CALLE	ROCIOS	NO. INT. Y EXT.	S/N
COLONIA	LOS HEROES COACALCO	MUNICIPIO	COACALCO DE BERRIOZABAL
C.P.	55712	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES DE 7.00 AM A 16.00 PM
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
	NO APLICA	NO APLICA	estancias.inf.dif.coacalco@gmail.com

OFICINA	ESTANCIA INFANTIL SAN JOSE		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	LIC.JANIS DAYANAONOFRE VAZQUEZ		
DOMICILIO			
CALLE	SANTO TOMAS	NO. INT. Y EXT.	S/N
COLONIA	BOSQUES DEL VALLE	MUNICIPIO	COACALCO DE BERRIOZABAL
C.P.	55709	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES DE 7.00 AM A 16.00 PM
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
	NO APLICA	NO APLICA	estancias.inf.dif.coacalco@gmail.com
OFICINA	ESTANCIA INFANTIL SAN RAFAEL		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	LIC. KARLA PATRICIA AGUILAR TOLENTINO		
DOMICILIO			
CALLE	MIGUEL FLORES MAGON	NO. INT. Y EXT.	S/N
COLONIA	SAN RAFAEL	MUNICIPIO	COACALCO DE BERRIOZABAL
C.P.	55719	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES DE 7.00 AM A 16.00 PM
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
	NO APLICA	NO APLICA	estancias.inf.dif.coacalco@gmail.com
FORMATO(S) DESCARGABLES	NO APLICA		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿DESDE QUE EDAD ACEPTAN A LAS NIÑAS Y NIÑOS?		
RESPUESTA:	DESDE UN AÑO		
PREGUNTA FRECUENTE	¿ES PARA TODO PUBLICO?		
RESPUESTA:	SI ES PARA TODA LA POBLACION		
PREGUNTA FRECUENTE	¿CUENTAN CON SERVICIO DE ALIMENTACION		
RESPUESTA:	SI, SE SIGUEN LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA PLATILLO SANO		
PREGUNTA FRECUENTE	¿TODAS LAS ESTANCIAS CUENTAN CON PREESCOLAR II Y PREESCOLAR III?		
RESPUESTA:	SI, LAS 5 ESTANCIAS CUENTAN CON PREESCOLAR II Y RAYITO DE ESPERANZA Y BOSQUES DEL VALLE PREESCOLAR III.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			

ELABORÓ: _____ NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO: _____ NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: ____/____/____.
--	--	--

Consideraciones:

El presente formato está diseñado con base en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos en el **Art. 13**, numeral IX, donde expresa, es atribución de la Autoridad Local de Simplificación y Digitalización; Supervisar que los Sujetos Obligados mantengan actualizada la información de sus Trámites y Servicios en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios y en el Registro de Regulaciones y, en su caso, requerir a los Sujetos Obligados su inmediata actualización.

Art. 51, El Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios es el medio nacional de difusión, consulta, información y registro de todos los Trámites y Servicios a cargo de los Sujetos Obligados de los tres órdenes de gobierno, que tiene por objeto brindar transparencia y certeza jurídica a las personas para que ninguna autoridad solicite trámites, requisitos o cualquier otra condición que no esté expresamente establecida en esta herramienta y;

Art. 54, Los Sujetos Obligados deberán registrar en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, al menos, la siguiente información:

- I. Nombre y clave de identificación del trámite o servicio;
- II. Modalidad;
- III. Si el trámite o servicio se encuentra disponible en línea o presencial;
- IV. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio y de sus requisitos;
- V. Descripción en lenguaje ciudadano del trámite o servicio;
- VI. Cada uno de los requisitos que se solicitan;
- VII. En caso de que el trámite requiera alguna inspección o verificación, señalar el objetivo de esta y la autoridad responsable;
- VIII. Los medios de contacto del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio;
- IX. El plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o negativa ficta;
- X. El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante, y el plazo con el que cuenta este último para cumplir con la prevención;

XI. El monto de los derechos o aprovechamientos aplicables o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago;

XII. La vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;

XIII. Las oficinas autorizadas para la recepción de la solicitud del trámite o servicio, incluyendo el domicilio y área responsable;

XIV. Los horarios de atención al público, y

XV. Las demás que establezca la Autoridad Nacional en los lineamientos correspondientes.

Lo antes mencionado con la finalidad de mejorar la calidad y el incremento de la eficiencia del marco regulatorio, a través de la disminución de los requisitos, costos y tiempos en que incurren los particulares para cumplir con la normativa aplicable, sin incrementar con ello los costos sociales, alcanzando con ello el bienestar de la población, la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía.

En ese tenor, la **CÉDULA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS**, es una herramienta que permite dar cabal cumplimiento a lo previsto en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y el Decreto Número 261 del Poder Ejecutivo del Estado de México.