



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

NOMBRE:		TRAMITE:	N/A	SERVICIO:	X
SERVICIO DE BIBLIOTECA					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	CE/017		
BRINDAR A LOS USUARIOS EL SERVICIO DE BIBLIOTECA Y SERVIR DE APOYO EN LA FORMACIÓN ACADÉMICA					
FUNDAMENTO LEGAL		GACETA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, REGLAS DE OPERACIÓN PARA LAS BIBLIOTECAS Y CENTROS EDUCATIVOS VIGENTES PUBLICADOS EL 25 DE ABRIL DE 2022			
DOCUMENTO A OBTENER		N/A	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRAMITE DEBE REALIZARSE		CUANDO HAYA INTERÉS POR INTEGRARSE A ALGUNA DE LAS ACTIVIDADES			
ESPECIFICAR SI ESTE TRAMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCION O VERIFICACION Y OBJETIVO DE LA MISMA		SUJETO A SUPERVISIÓN DE AUTORIDADES DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con numero la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS					
N/A		N/A	N/A	N/A	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
N/A		N/A	N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
I.-SOLICITUD DIRIGIDA A LA PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF		N/A	N/A	CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA GACETA DEL GOBIERNO DEL DIFEM VIGENTE PUBLICADA 25/04/2022 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF ADMINISTRACIÓN 2022-2024	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		PASO 1.-ACUDIR AL CENTRO DE SERVICIOS EDUCATIVO "LAURA MÉNDEZ DE CUENCA" PASO2.-SOLICITAR A LA RESPONSABLE DEL ÁREA UNA DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN. PASO 3.-ELEGIR LA ACTIVIDAD QUE SE DEL AGRADO PASO 3.-REGISTRAR SU ESTANCIA EN EL LIBRO FLORETE. PASO 4.-LA ESTANCIA MÁXIMA ES DE 60 MINUTOS			

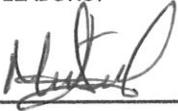


PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 MINUTOS							
COSTO:	N/A		Fundamento Jurídico N/A					
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DONDE PODRÁ PAGARSE:	N/A							
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	VISITAR LAS INSTALACIONES Y ATENDER LAS RECOMENDACIONES HASTA QUE CONCLUYA EL TALLER							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	LA AFIRMATIVA SE DA CUANDO EL USUARIO SE HAYA INCRITO AL TALLER							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA				UNIDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS NIÑAS Y NIÑOS			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		C. VERÓNICA HERNÁNDEZ TORALES					
DOMICILIO:	CALLE:	LIC. MIGUEL ALÉMAN ESQ. MARIANO ESCOBEDO			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	CENTRO			MUNICIPIO:	JILOTEPEC		
C.P.:	54240	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		LUNES A VIERNES DE 10:00 A 19:00 HRS			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
761	7340808		N/A	N/A	dif@jilotepecmex.gob.mx dif.jilo22-24@outlook.com.mx		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	N/A						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		N/A					
DOMICILIO:	CALLE:	N/A			NO. INT. Y EXT.:	N/A	
COLONIA:	N/A			MUNICIPIO:	N/A		
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		N/A			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A						



INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿QUÉ SERVICIOS SE OTORGA A LA POBLACIÓN?
RESPUESTA:	ATENCIÓN A VISITAS ESCOLARES, APOYO PARA REGULARIZACIÓN EN COMPRESIÓN LECTORA, MEJORAMIENTO DE ESCRITURA, ORTOGRAFÍA Y EDUCACIÓN INICIAL
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿EN LA UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS SE OTORGA ATENCIÓN EN PSICOLOGÍA EDUCATIVA?
RESPUESTA:	NO.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿EL SERVICIO ES ÚNICAMENTE PARA POBLACIÓN INFANTIL?
RESPUESTA:	NO, ES ABIERTO AL PÚBLICO EN GENERAL
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
N/A	

ELABORÓ:  _____ ING. MARLEN TORALES COLÍN ENLACE DE MEJORA REGULATORIA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF	VISTO BUENO:  _____ C. VERÓNICA HERNÁNDEZ TORALES DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: <u>16/02/2024.</u>
---	--	---

