

Trámite:	Se entiende como cualquier solicitud entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realizan ante la autoridad competente ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de emitir una resolución.
Servicio:	Se entiende como cualquier beneficio actividad que los sujetos obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicable.

I. DATOS GENERALES

Trámite (X)		Servicio ()	
Nombre:	Canalización		
Descripción:	Canalización de niños y niñas beneficiarias de CAIC a las diferentes áreas que ofrecen servicios en el SMDIF de Coronango.		
Fundamento Jurídico:	<i>Reglas de Operación del Programa Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC), fracción V y X.</i>		
Clave	Fecha de registro o actualización	Dependencia	
	Febrero 2024	SMDIF	
Unidad Administrativa Responsable	Nombre de Modalidad	Tipo de Trámite o Servicio	
Coordinación CAIC	Canalización	Trámite	

II. APLICACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO Y QUIENES LO PUEDEN SOLICITAR

Casos en los que se puede realizar el Trámite o Servicio	¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?
Canalización por parte de las orientadoras comunitarias, al observar las diferentes necesidades de los niños y niñas del programa CAIC.	Orientadoras Comunitarias de los Centros de Asistencia Infantil Comunitarios de Coronango.

III. DATOS DE CONTACTO Y ATENCIÓN

Datos de contacto	Oficina de Atención
Nombre: Lady Laura González Calderón Cargo: Coordinadora CAIC del SMDIF de Coronango Teléfono: 2226419381 Correo Electrónico: caic.coronango@gmail.com	Oficina: #7, instalaciones del SMDIF de Coronango. Domicilio: Calle 5 de febrero S/N Número telefónico: 2226419381 Correo Electrónico: caic.coronango@gmail.com
Horario	Horario
Lunes a viernes de 9:00 am a 5:00 pm	Lunes a viernes de 9:00 am a 5:00 pm
Medios Remotos	Citas en Línea

Vía telefónica	No
----------------	----

IV. INFORMACIÓN PARA PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO

Canales o medios para el procedimiento		Fundamento Jurídico	
Presencial		No aplica	
Requisitos		¿El Trámite o Servicio se presenta mediante algún formato?	
Ser beneficiario del Programa de Centros de Asistencia Infantil Comunitarios de Coronango.		SI (X)	NO ()
		¿Es necesario alguna validación, firma, certificación o Vo Bo de un tercero?	
		SI ()	NO (X)
Fundamento Jurídico			
<i>Reglas de Operación del Programa Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC), fracción V y IX.</i>			
¿Se requiere conservación de información para algún fin?			
SI (X) (Acreditación) (Verificación) (Inspección) (Otro)		NO ()	
Fundamento Jurídico			
<i>Ley de Archivos del Estado de Puebla, artículos 1 y 2.</i>			

V. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN Y MONTOS DEL TRÁMITE O SERVICIO

Proceso del Trámite o Servicio			
-Solicitud por parte de la Orientadora Comunitaria para la canalización, dirigido a la Coordinación de CAIC, especificando el área al que solicita ser remitido el niño y/o niña. - Posteriormente si los datos vienen correctos, la solicitud será remitida al área correspondiente.			
Fundamento Jurídico			
<i>Reglas de Operación del Programa Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC), fracción V y IX.</i>			
Momento en que se genera el pago	Costo del Trámite o Servicio	Fundamento Jurídico	
No aplica	GRATUITO	<i>Ley general de Archivos</i>	
Formas de Pago	Documento a Obtener	Inspección o Verificación	
No aplica	Solicitud por parte de la Orientadora Comunitaria.	SI ()	NO (X)
Fundamento Jurídico			

No aplica

VI. PLAZOS Y VIGENCIA

Plazo Máximo para resolver		Plazo de Prevención			
1 a 3 días		No aplica			
Fundamento Jurídico					
No aplica					
Vigencia del Trámite o Servicio		Afirmativa ficta		Negativa ficta	
No aplica		SI ()	NO ()	SI ()	NO ()
Fundamento Jurídico					
No aplica					

VII. INFORMACIÓN PARA LA ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA

Sector al que va dirigido el Trámite o Servicio		Solicitudes aceptadas y rechazadas (Oct 2021-Dic 2023)	
Beneficiarios del Programa CAIC		4	0
¿La resolución de este trámite o servicio está vinculada en conjunto con la presentación de otro que dé cumplimiento a una misma actividad?		¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?	
SI (X)	NO ()	SI ()	NO (X)
Información/Observación adicional referente al Trámite o Servicio			
La canalización no presenta algún costo, sin embargo, dependiendo del servicio que se brinde al área al que fue canalizado (a) el niño o niña, determinara el costo del servicio a otorgarse.			

VIII. PRESENTACIÓN DE QUEJAS O DENUNCIAS EN CONTRA SERVIDORES PÚBLICOS

Datos de la Contraloría Interna Municipal	
Titular de la Contraloría Municipal: C. Silvia Chavarría Rocha.	
Titular de la Dirección de Investigación: C. Claudia Ivette Ramos Cedeño.	
Domicilio: Calle 5 de Mayo S/N, Barrio Analco, tercer piso, Coronango, Puebla.	
Teléfono: 222-2892-232 ext. 117	
Horario de atención al público: Lunes a viernes de 9:00-17:00 horas.	
Correos electrónicos: contraloria@coronango.gob.mx / investigación@coronango.gob.mx	

IX. RECURSOS PROCEDENTES EN CASO DE ALGUNA INCONFORMIDAD

Fundamento Jurídico

En términos de lo dispuesto por el artículo 252 de la Ley Orgánica Municipal, procede el RECURSO DE INCONFORMIDAD, que se deberá presentar para su sustanciación y resolución ante la SINDICATURA MUNICIPAL.

Todo lo anterior, en términos de lo dispuesto por los artículos 998, 999, 1000 y 1001 del Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango, Puebla.

La legalidad y contenido de la información que se inscriba en el Registro de Trámites y Servicios Municipales, será bajo la estricta responsabilidad de la Dependencia o Entidad que proporcione dichos datos.

No podrán requerirse trámites ni requisitos adicionales a los inscritos en el Registro, ni aplicarlos en forma distinta a la que se establezca en el mismo.