



# Ficha de Levantamiento de la Información para el Registro de Trámites y Servicios

## I. Información General del Trámite o Servicio

1. Nombre del Trámite o Servicio	Polos y Centros de Desarrollo Comunitario		2. Tipo	Servicio
3. Homoclave	TR-1210-018	4. Nombre de la Modalidad	Presencial	
5. Dependencia Responsable	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Corregidora Querétaro	5.1 Unidad Administrativa Responsable	Jefatura de Desarrollo Comunitario del SMDIF Corregidora	
6. Descripción ciudadana	Espacios físicos destinados a brindar talleres, clases y cursos a personas en situación de vulnerabilidad principalmente, cuyo objetivo es contribuir a su desarrollo humano y comunitario.			
7. Objetivo general	Brindar el servicio y acceso a talleres y clases a la población que así lo solicite, en Polos de desarrollo y Centros de Desarrollo Comunitario			
8. Beneficios que se obtienen	Acceso a talleres impartidos en Polos y Centros de Desarrollo Comunitario			
9. Sector Económico de mayor incidencia	62 - Servicios de salud y de asistencia social	10. Subsector Económico de mayor incidencia	624 - Otros servicios de asistencia social	

## II. Fundamentos Jurídicos

11.1 Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite	Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora		
11.1.1 Artículo/Incisos	76, II, III, VI	11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen	<a href="https://difcorregidora.gob.mx/archivos/2022/transparencia/art66/3T/I/REGLAMENTO2022.pdf">https://difcorregidora.gob.mx/archivos/2022/transparencia/art66/3T/I/REGLAMENTO2022.pdf</a>
11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos	Manual de procedimientos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.		
11.2.1 Artículo/Incisos	4.4.1	11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos	<a href="https://difcorregidora.gob.mx/archivos/2023/transparencia/art66/1T/I/MANUALDEPROCEDIMIENTOS.pdf">https://difcorregidora.gob.mx/archivos/2023/transparencia/art66/1T/I/MANUALDEPROCEDIMIENTOS.pdf</a>
11.3 Nombre del Fundamento Jurídico del Canal de Atención	n/a		
11.3.1 Artículo/Incisos	n/a	11.3.2 Liga del Fundamento Jurídico del canal de atención	n/a
11.4 Nombre del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	n/a		
11.4.1 Artículo/Incisos	n/a	11.4.2 Liga del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	n/a
11.5 Nombre del Fundamento Jurídico de las Inspecciones a Realizar	n/a		
11.5.1 Artículo/Incisos	n/a	11.5.2 Liga del Fundamento Jurídico de las inspecciones	n/a
11.6 Nombre del Fundamento Jurídico de la información a conservar	n/a		
11.6.1 Artículo/Incisos	n/a	11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	n/a

## III. Documentación y Requisitos del Trámite o Servicio

**12. Requisitos y Documentos a Adjuntar**

No.	Nombre del Requisito	Descripción requisito	Fundamento Jurídico	Original o Copia	¿Pertenece al formato? (Sí/No)	¿Es resolución de otro trámite? (Sí/No)	En caso que sí sea resolución, ¿cuál es el nombre del trámite?
1	Identificación oficial	Identificación oficial con fotografía del alumno		Original y Copia	No	No	
2	CURP	En caso de ser menor de edad CURP		Original y Copia	No	No	
3	Comprobante de domicilio	Comprobante de domicilio en el Municipio de Corregidora		Original y Copia	No	No	

12.1 Total de Requisitos      3

12.2 Total de Requisitos      3

13. Medio de Presentación      Formato Físico

**IV. Presentación del Trámite o Servicio**

14. ¿Quién puede presentar el trámite?      Indistinto      14.1 Grupo Ciudadano      Ciudadano

**15. Pasos que deben seguir los ciudadanos**

No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	Solicitud del servicio	Acudir a las instalaciones de la Jefatura de Desarrollo Comunitario y solicitar el servicio presentando sus documentos

16. ¿Es necesario agendar cita?      No

17. Plazo de Respuesta      0      horas

18. Plazo de prevención      0      horas

19. Tipo de Resolución      OTRO

20. Vigencia de la Resolución      0      horas

**21. Procedimiento al interior de la dependencia**

No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	Seguimiento	El encargado en turno recibe los documentos presentados y le da el trámite correspondiente a la petición del servicio

**22. Lugares donde se puede realizar el trámite o servicio**

No.	Nombre del Edificio o Ventanilla de Atención	Dirección del Edificio o Ventanilla de Atención	Días y Horarios de Atención
1	Jefatura de Desarrollo Comunitario	Avenida Fray Eulalio Hernández Rivera# 50, El Pueblito, Corregidora, Gro., C.P. 76900	Lunes a viernes 8:30 a 16:30hrs

23. Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta      Protesta ciudadana

24. Costo del Trámite      0      pesos

25. Método para Calcular el Monto a Pagar      n/a

26. Medios para realizar el pago      No aplica

26.1 Vigencia de la línea de captura      0      horas

27. Momento en el que se debe realizar el pago      n/a

**V. Inspecciones y Visitas Domiciliarias**

28. Autoridad facultada para realizar inspecciones      n/a      29. Contacto de la Autoridad facultada para inspeccionar      n/a

30. Información que deberá conservar para la inspección o verificación      n/a

## VI. Quejas y Denuncias

31. Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias

Contraloría del SMDIF Corregidora

32. Contacto de la Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias

Teléfono: 442 2096000 ext 8065

## VII. Información y Observaciones Adicionales

33. Información adicional

Correo: dcomunitario@difcorregidora.gob.mx

34. Observaciones adicionales

n/a