

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/>
Inscripción a Estancias Infantiles			
DESCRIPCIÓN:	Código de la Cédula		
Servicio de Estancias Infantiles a hijas e hijos de Madres, Padres o Tutores trabajadores se brinda al menor de 3 meses hasta los 3 años 11 meses, educación basada en los planes y programas vigentes, alimentación balanceada por medio de dietas diseñado por nutriólogas.			
FUNDAMENTO LEGAL:	<ul style="list-style-type: none"> Acuerdo de la Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México por el que se modifican los Lineamientos de Operación de la Acción de Desarrollo Social y Atención Educativa a Hijos de Madres Trabajadoras; Gaceta Oficial del Estado de México con fecha del 15 de septiembre de 2017. Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios; Artículos 1, 39, 40 y 41 Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF de Tlaxtepec de Baz; Art. 95 y 96. Reglamento de Beneficiarios de Estancias Infantiles, autorizado en la segunda sesión ordinaria de la Junta de Gobierno de fecha 22 de abril de 2022. Lineamientos para el ingreso y pago de inscripción, así como la determinación de la cuota de recuperación para estancias infantiles del Sistema Municipal DIF de Tlaxtepec de Baz, Gaceta Municipal del 24 de agosto 2020, Numero 27 (Tercera Sección). 		
DOCUMENTO A OBTENER:	Tres evaluaciones elaboradas por docentes (Inicial, Media y Final)	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	No aplica
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	No aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	A petición del interesado.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Si, por medio de estudio socioeconómico.		
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.
PERSONAS FÍSICAS			
1. Copia certificada de acta de nacimiento (para cotejo).	Si	3	<ul style="list-style-type: none"> Acuerdo de la Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México por el que se modifican los Lineamientos de Operación de la Acción de Desarrollo Social y Atención Educativa a Hijos de Madres Trabajadoras; Gaceta Oficial del Estado de México con fecha del 15 de septiembre de 2017. Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios; Artículos 1, 39, 40 y 41. Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF de Tlaxtepec de Baz; Art. 95 y 96. Reglamento de Beneficiarios de Estancias Infantiles, autorizado en la segunda sesión ordinaria de la Junta de Gobierno de fecha 22 de abril de 2022. Lineamientos para el ingreso y pago de inscripción, así como la determinación de la cuota de recuperación para estancias infantiles del Sistema Municipal DIF de Tlaxtepec de Baz, Gaceta Municipal del 24 de agosto 2020, Número 27 (Tercera
2. Copia de acta de nacimiento de los hermanos del menor (original, para cotejo).	Si	1	
3. Clave Única de Registro de Población.	Si	0	
4. Cartilla nacional de vacunación (original para cotejo) con su esquema de vacunación actualizado.	Si	2	
5. 4 fotografías tamaño infantil blanco y negro (mate) del menor.	Si	0	
6. Certificado médico del menor expedido por (DIF, IMSS, ISSSTE ó ISSEMYM).	Si	1	
7. Análisis de copro del menor expedido por (DIF, IMSS, ISSSTE ó ISSEMYM) presentar receta en caso de que presente patología.	Si	1	
8. Exudado faríngeo del menor expedido por (DIF, IMSS, ISSSTE ó ISSEMYM) presentar receta en caso de que presente patología.	Si	1	



9. Examen General de Orina expedido por DIF, IMSS, ISSSTE O ISSEMYM, CRUZ ROJA O ISEM y presentar receta en caso de que presente patología anormal.	Si	1	Sección).
10. Tipo sanguíneo del menor.	Si	1	
Del trabajador			
11. 2 fotografía tamaño infantil blanco y negro (mate) de tres personas adultas para la credencial con la cual se podrá retirar a la alumna o alumno de la escuela.	Si	0	
12. Copia de credencial para votar con fotografía de ambos padres o el tutor (original para cotejo).	Si	1	
13. El número de personas autorizadas para recoger al menor no excederá de tres y deberán ser mayores de edad presentando credencial de elector como documento que lo avale.	Si	1	
14. CURP.	Si	1	
15. Constancia de estado civil de la madre, padre, tutora trabajadora o tutor trabajador (para cotejo).	Si	1	
16. Comprobante de domicilio (agua, luz, predial, teléfono) (para cotejo).	Si	1	
17. Comprobante de pago de hipoteca (si es el caso) (para cotejo).	Si	1	
18. Comprobante de renta (recibo o contrato) (para cotejo).	Si	1	
19. Constancia de trabajo (de ambos padres) expedida por el patrón (carta patronal), en original para expediente, la cual deberá contener los datos siguientes: hoja membretada y sellada, nombre o razón social de la empresa donde trabaja; dirección, teléfono y registro patronal de la empresa; días laborales; horario de trabajo; ingreso mensual que percibe (neto); periodo(s) vacacional(es); firma del patrón o de su representante legal y en caso de que el pago sea en efectivo se debe colocar la leyenda "Neto pagado en efectivo". Esta carta laboral deberá tener fecha de expedición en un lapso no mayor de 30 días naturales previos a la presentación de la misma.	Si	0	
20. Si trabaja como empleada doméstica, deberá presentar carta laboral elaborada por la persona para la cual labora, especificando: horario, días, periodo vacacional, sueldo percibido neto al mes, esta carta deberá tener fecha de expedición de un lapso no mayor a 30 días naturales previos a la presentación de la misma, así como copia de IFE de patrón (a) y En caso de que el pago sea en efectivo se debe colocar la leyenda "Neto pagado en efectivo". Esta carta laboral deberá tener fecha de expedición en un lapso no mayor de 30 días naturales previos a la presentación de la misma.	Si	0	

<p>21. Si trabaja de forma independiente, deberá presentar una carta elaborada por el padre, madre o tutor, bajo protesta de decir la verdad en donde mencione el lugar de trabajo, horario, días, período (s) de vacaciones e ingreso mensual. Cabe mencionar que será sujeto a investigación socioeconómica. Esta carta laboral deberá tener fecha de expedición en un lapso no mayor de 30 días naturales previos a la presentación de la misma.</p>	Si	0	
Del trabajador (a) viudo (a):			
<p>22. Copia certificada y simple del acta de defunción de la madre o padre del niño (a) (certificada para cotejo y simple para expediente).</p>	Si	1	
Del trabajador (a) divorciado (a):			
<p>23. Copia certificada y simple de la resolución judicial que compruebe que tiene la tutela y custodia del niño (a) (certificada para cotejo y simple para expediente).</p>	Si	1	
Del trabajador (a) con la custodia de su hijo (a):			
<p>24. Copia certificada y simple de la resolución judicial que compruebe que tiene la custodia legal del niño (a) (certificada para cotejo y simple para expediente).</p>	Si	1	
Del trabajador (a) que ejerza la patria potestad y la custodia del niño (a):			
<p>25. Copia certificada y simple de la resolución judicial que compruebe que tiene la patria potestad y la custodia del niño (a) (certificada para cotejo y simple para expediente).</p>	Si	1	
De la madre que estudie:			
<p>26. Presentar tira de materia y constancia de estudios, misma que deberá ser actualizada y entregada a la Directora de la Estancia (dependiendo del régimen del plan de estudios 4, 6 meses etc.), una carta firmada donde se especifique quién será la persona responsable económicamente del menor así como carta laboral de dicha persona (vigente).</p>	Si	0	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
No aplica	No	0	No aplica
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
No aplica	No	0	No aplica
<p>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La madre, padre o tutor trabajador acude a la Estancia Infantil a solicitar información del servicio. 2. La Directora de Estancia Infantil le entrega hoja de requisitos y asigna fecha para que la madre, padre o tutor entregue los documentos. 3. La madre, padre o tutor entrega la documentación y la Directora de la Estancia le entrega la hoja de solicitud de Inscripción que deberá llenar con datos verídicos. 4. La madre, padre o tutor entrega la hoja de solicitud de inscripción y se le informa que en tres días máximos se le da respuesta. 5. La Directora de la Estancia Infantil, revisa la documentación, asigna cuota de recuperación mensual y le informa a la madre, padre o tutor dentro del plazo la fecha de inicio del servicio de Estancia Infantiles para su hija o hijo. 		

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	3 días cumpliendo con todos los requisitos.						
COSTO:	Inscripción.- \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) Cuota de recuperación mensual.- Determinada con documentación presentada		Fundamento Jurídico: Lineamientos para el ingreso y pago de inscripción, así como la determinación de la cuota de recuperación para estancias infantiles del Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Baz Gaceta Municipal del 24 de agosto 2020, Numero 27 (Tercera Sección).				
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	Si	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	Si	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	En la institución Bancaria que el Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla determine						
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica.						
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	<ul style="list-style-type: none"> Inscripciones durante todo el año ciclo escolar a reserva del cupo limitado de cada Estancia Infantil. La cuota de inscripción se realiza por única vez cuando el proceso de servicio es consecutivo sin embargo si el ciclo se interrumpe por baja deberá de realizarse nuevamente. 						
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	Deberá presentar el Beneficiario el comprobante de pago a la directora de la estancia un día hábil antes del ingreso del menor junto con el pago de la cuota de recuperación determinado, para brindar el servicio al usuario, a partir del ingreso la madre padre o tutor deberá presentar de manera mensual los primeros 4 días hábiles de cada mes el comprobante del pago de la cuota de recuperación establecida para la continuidad del servicio.						

DEPENDENCIA U ORGANISMO:14				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Sistema Municipal DIF Tlalnepantla de Baz				Departamento de Estancias Infantiles			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: C. Ma. de Lourdes Montiel Paredes							
DOMICILIO:	CALLE:	Convento de Santa Mónica, esquina Convento de San Fernando			NO. INT. Y EXT.:	Sin número	
COLONIA:	Fraccionamiento Jardines de Santa Mónica			MUNICIPIO:	Tlalnepantla de Baz		
C.P.:	54050	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De 9:00 a 19:00 horas, de Lunes a Viernes				
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:			
55	5361 2115	128	No aplica	estancias.infantiles@diftlalnepantla.gob.mx estanciasinfantilesdif@yahoo.com.mx			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	Estancia Infantil Bertha Von Glumer						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	Sonia María De la Paz González						
DOMICILIO:	CALLE:	Avenida de los Maestros y Germán del Campo			NO. INT. Y EXT.:	Sin número	
COLONIA:	Pueblo de San Andrés Atenco			MUNICIPIO:	Tlalnepantla de Baz		
C.P.:	54040	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De 7:00 a 16:30 horas, de Lunes a Viernes				
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:			
55	5361 0269	N/A	N/A	estancias.infantiles@diftlalnepantla.gob.mx estanciasinfantilesdif@yahoo.com.mx			
OFICINA:	Estancia Infantil Cristina Pacheco						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	Adriana Cadena Tenango						

DOMICILIO:	CALLE:	Avenida San José Lote 18 y 19	NO. INT. Y EXT.:	Sin número
COLONIA:	Pueblo de San Juan Ixhuatepec		MUNICIPIO:	Tlalnepantla de Baz
C.P.:	54180	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De 7:00 a 19:00 horas, de Lunes a Viernes	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
55	5714 6100	N/A	N/A	estancias.infantiles@diff.tlalnepantla.gob.mx estanciasinfantilesdif@yahoo.com.mx
OFICINA:	Estancia Infantil Eva Sámano de López Mateos			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	Julieta López Matías			
DOMICILIO:	CALLE:	Convento de San Fernando y Santa Mónica	NO. INT. Y EXT.:	Sin número
COLONIA:	Jardines de Santa Mónica		MUNICIPIO:	Tlalnepantla de Baz
C.P.:	54050	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De 7:00 a 19:00 horas, de Lunes a Viernes	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
55	5365 0990	N/A	N/A	estancias.infantiles@diff.tlalnepantla.gob.mx estanciasinfantilesdif@yahoo.com.mx
OFICINA:	Estancia Infantil Fernando Quiroz Gutiérrez			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	Mara Guadalupe Calva Martínez			
DOMICILIO:	CALLE:	Avenida Cultura Romana	NO. INT. Y EXT.:	Sin número
COLONIA:	Pueblo San Pablo Xalpa		MUNICIPIO:	Tlalnepantla de Baz
C.P.:	54090	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De 7:00 a 16:30 horas, de Lunes a Viernes	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
55	2626 0647	N/A	N/A	estancias.infantiles@diff.tlalnepantla.gob.mx estanciasinfantilesdif@yahoo.com.mx
OFICINA:	Estancia Infantil Francisco Javier Gaxiola			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	Itzel Ángeles Fuentes			
DOMICILIO:	CALLE:	Constituyentes de 1917	NO. INT. Y EXT.:	Sin número
COLONIA:	Fraccionamiento Habitacional La Comunidad		MUNICIPIO:	Tlalnepantla de Baz
C.P.:	54070	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De 7:00 a 16:30 horas, de Lunes a Viernes	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
55	5390 5272	N/A	N/A	estancias.infantiles@diff.tlalnepantla.gob.mx estanciasinfantilesdif@yahoo.com.mx
OFICINA:	Estancia Infantil Jaime Sabines			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	Euridise Carmona González			
DOMICILIO:	CALLE:	Cerro de la Mesa	NO. INT. Y EXT.:	Sin número
COLONIA:	Doctor Jorge Jiménez Cantú		MUNICIPIO:	Tlalnepantla de Baz

C.P.:	54190	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De 7:00 a 16:30 horas, de Lunes a Viernes		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
55	5829 5565	N/A	N/A	estancias.infantiles@diff.tlalnepantla.gob.mx estanciasinfantilesdif@yahoo.com.mx	
OFICINA:	Estancia Infantil Josefa Ortiz de Domínguez				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	Silvia del Rocío Corona Rodríguez				
DOMICILIO:	CALLE:	Adolfo López Mateos		NO. INT. Y EXT.:	Sin número
COLONIA:	La Blanca	MUNICIPIO:	Tlalnepantla de Baz		
C.P.:	54020	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De 7:00 a 16:30 horas, de Lunes a Viernes		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
55	5310 8290	N/A	N/A	estancias.infantiles@diff.tlalnepantla.gob.mx estanciasinfantilesdif@yahoo.com.mx	
OFICINA:	Estancia Infantil Josefa Ortiz de Domínguez				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	Guadalupe Servín Barriga				
DOMICILIO:	CALLE:	Avenida Acueducto		NO. INT. Y EXT.:	Sin número
COLONIA:	Doctor Jorge Jiménez Cantú	MUNICIPIO:	Tlalnepantla de Baz		
C.P.:	54190	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De 7:00 a 16:30 horas, de Lunes a Viernes		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
55	5829 2172	N/A	N/A	estancias.infantiles@diff.tlalnepantla.gob.mx estanciasinfantilesdif@yahoo.com.mx	
OFICINA:	Estancia Infantil Lázaro Cárdenas				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	Angelica Reyes Mondragón				
DOMICILIO:	CALLE:	Legión India y Alkim Pech		NO. INT. Y EXT.:	Sin número
COLONIA:	Lázaro Cárdenas 2ª Sección	MUNICIPIO:	Tlalnepantla de Baz		
C.P.:	54140	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De 7:00 a 16:30 horas, de Lunes a Viernes		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
55	5384 6447	N/A	N/A	estancias.infantiles@diff.tlalnepantla.gob.mx estanciasinfantilesdif@yahoo.com.mx	
OFICINA:	Estancia Infantil Madre Teresa de Calcuta				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	Liliana Olmos Rebolgar				
DOMICILIO:	CALLE:	Ceiba y Ciprés		NO. INT. Y EXT.:	Sin número
COLONIA:	Bosques Ceylán	MUNICIPIO:	Tlalnepantla de Baz		
C.P.:	54170	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De 7:00 a 19:00 horas, de Lunes a Viernes		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	

55	5567 2338	N/A	N/A	estancias.infantiles@difltlalnepantla.gob.mx estanciasinfantilesdif@yahoo.com.mx	
OFICINA:		Estancia Infantil Mario Colín Sánchez			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		Melina Guillen Valencia/ Karla Paulina Gómez Torres			
DOMICILIO:	CALLE:	Pirámide de Tepozotlán		NO. INT. Y EXT.:	Sin número
COLONIA:	Pueblo Santa Cecilia Acatitlán		MUNICIPIO:	Tlalnepantla de Baz	
C.P.:	54030	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De 7:00 a 19:00 horas, de Lunes a Viernes		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
55	5311 1469	N/A	N/A	estancias.infantiles@difltlalnepantla.gob.mx estanciasinfantilesdif@yahoo.com.mx	
OFICINA:		Estancia Infantil Profesora Virginia Poulat			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		Araceli Rivera López			
DOMICILIO:	CALLE:	Calle 5 de Febrero		NO. INT. Y EXT.:	1
COLONIA:	Pueblo San Lucas Tepetlacalco		MUNICIPIO:	Tlalnepantla de Baz	
C.P.:	54055	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De 7:00 a 16:30 horas, de Lunes a Viernes		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
55	5365 0990	N/A	N/A	estancias.infantiles@difltlalnepantla.gob.mx estanciasinfantilesdif@yahoo.com.mx	
OFICINA:		Estancia Infantil Rosaura Zapata			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		Brenda Noemi Hernández Zarate			
DOMICILIO:	CALLE:	Avenida Principal		NO. INT. Y EXT.:	19
COLONIA:	21 de Marzo		MUNICIPIO:	Tlalnepantla de Baz	
C.P.:	54110	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De 7:00 a 16:30 horas, de Lunes a Viernes		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
55	1665 2702	N/A	N/A	estancias.infantiles@difltlalnepantla.gob.mx estanciasinfantilesdif@yahoo.com.mx	
OFICINA:		Estancia Infantil Vista Hermosa			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		Cinthya Cecilia Arriaga Pablo			
DOMICILIO:	CALLE:	IEM y God Year Oxo		NO. INT. Y EXT.:	Sin número
COLONIA:	Vista Hermosa		MUNICIPIO:	Tlalnepantla de Baz	
C.P.:	54080	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De 7:00 a 16:30 horas, de Lunes a Viernes		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
55	5362 9163	N/A	N/A	estancias.infantiles@difltlalnepantla.gob.mx estanciasinfantilesdif@yahoo.com.mx	
OFICINA:		Estancia Infantil Xolotl			

NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		Araceli Rivera López			
DOMICILIO:	CALLE:	Reyna Xóchitl		NO. INT. Y EXT.:	Sin número
COLONIA:	Unidad El Tenayo		MUNICIPIO:	Tlalnepantla de Baz	
C.P.:	54140	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De 7:00 a 16:30 horas, de Lunes a Viernes		
LADA:	55	TELÉFONOS:	5365 0990	EXTS.:	N/A
				FAX:	N/A
				CORREO ELECTRÓNICO:	
				estancias.infantiles@diftlalnepantla.gob.mx estanciasinfantilesdif@yahoo.com.mx	
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cuánto tiempo tengo para entregar la documentación?				
RESPUESTA:	El trabajador (a) asegurado o independiente cuenta con siete días hábiles como máxima para entregar la documentación requerida.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Si la madre, padre del menor estudia?				
RESPUESTA:	Si la madre o padre que estudie deberá presentar tira de materias y constancia de estudios, vigente así como una carta firmada donde especifique quien será la persona responsable económicamente del menor así como carta laboral de dicha persona.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Se brinda el servicio a usuarios que no residan en Tlalnepantla de Baz?				
RESPUESTA:	Si				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
No aplica					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		22 /febrero/2024.
C. Araceli Rivera López Jefa de Departamento de Estancias Infantiles	Lic. Erika Natalia Sánchez Barquera Directora de Prevención y Desarrollo Familiar	

