Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Atotonilco el Alto, Jalisco	
Nombre del Trámite o Servicio	Breve descripción del trámite o servicio
Centro de Atención Infantil Comunitario	1. El solicitante acude al DIF Municipal a solicitar informes del servicio. 2. La directora o responsable del programa, recibe al solicitante y le explica de los servicios y requisitos de ingreso al centro. 3. El solicitante llena la solicitud de ingreso. 4. La directora y/o responsable de los CAIC'S, verifica los datos del beneficiario y determina si hay cupo en el centro y grupo solicitado acorde a la edad del niño o niña y cita a entrevista interdisciplinaria para valorar admisión, además de estudios de laboratorio previos. 5. El solicitante realiza estudios de laboratorio al niño y niña y se presenta a citas del equipo interdisciplinario. 6. Se efectúa la investigación socioeconómica por parte de la T.S. y canaliza opinión al equipo interdisciplinario. 7. Si el niño o niña es aprobado se informa al solicitante de los requisitos de ingreso y cuota, además de la fecha de admisión, así como verifica la admisión al preescolar (si es el caso del niño o niña, acorde a la edad). 8. En caso de no ser admitido se informa al padre o tutor.

Tiempo de respuesta	Documento a obtener
Variable según lista de espera	Certificado de preescolar al término del nivel.

Requisitos
• Acta de Nacimiento (original y copia). • Certificado de nacimiento (copia). • Cartilla de vacunación con esquema cubierto de acuerdo a la edad (original y copia) • 4 fotografías tamaño infantil del becario. • En caso de ser con discapacidad sana se solicitará una Constancia Médica, que especifique el tipo de discapacidad o tipo de tratamiento especializado bajo el cual se encuentre (original y copia).

- Certificado Médico.
- Original y copia de identificación oficial del solicitante (credencial INE)
- Original de carta de trabajo que especifique:

a) Sueldo Mensual
b) Horario
c) Antigüedad
d) Periodo vacacional.
e) Domicilio y teléfono laboral.

- Comprobante oficial de ingresos del último mes.
- Copia del comprobante de domicilio y teléfono particular.
- Documento legal que certifique la custodia legal del niño o niña y casos específicos (original y copia fotostática)
- Tres fotografías tamaño infantil de los tutores y de tres personas autorizadas de recoger al becario (mayores de edad).
- Formato de autorización de tutores donde se designe a tres personas que comprueben ser mayores de edad y que se responsabilicen de recoger al niño o niña (hojas de autorización de tutores)
- Carta de autorización de salida al niño o niña del centro en casos de extrema urgencia

Fundamentación legal	Formatos a utilizar
❖ Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos. ❖ Constitución Política del Estado de Jalisco ❖ Ley General de Salud. Vigente. ❖ Ley General de Educación. ❖ Ley Estatal de Salud. ❖ Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado. ❖ Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco. ❖ Ley sobre el Sistema Nacional de Asistencia Social. ❖ Ley que regula los Centros de Asistencia Infantil. ❖ Norma Oficial Mexicana NOM-167-SSA1-1997, para la prestación de servicios de asistencia social para menores y adultos mayores D.O. 17/XI/99	❖ DIF TRS 01 Estudio Sociofamiliar. ❖ DIF CAIC 51 Casos Especiales de Trabajo Social. ❖ DIF GRAL 01 Notas de Seguimiento ❖ DIF CAIC 52 Ficha de Diagnóstico para Ingresar al CAIC. ❖ DIF CAIC 03 Solicitud de Inscripción ❖ DIF CAIC 19 Formato de Autorización para recoger al menor. ❖ DIF CAIC 22 Formato de Alta y Baja ❖ DIF CAIC 36 Citatorio. ❖ DIF CAIC 37 Condicionamiento. ❖ DIF CAIC 38 Entrevista de Primer Ingreso. ❖ DIF CAIC 45 Reporte de Suspensión. ❖ DIF CAIC 46 Evolución de Casos ❖ DIF CAIC 47 Registro de Asesoría a Padres de Familia. ❖ DIF CAIC 48 Reporte de Conducta. ❖ DIF CAIC 49 Seguimiento de Casos.

❖ Norma Oficial Mexicana NOM-169-SSA1-1998, para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo D.O. 19/XI/1999 ❖ Código de Asistencia Social en el Estado de Jalisco. Vigente ❖ Ley General de los Derechos de niñas, niños y adolescentes.	

Comentarios y observaciones	
El beneficiario está obligado a cubrir la cuota de recuperación fijada por el tabulador correspondiente, tanto la ordinaria como para los periodos vacacionales y tendrá que cumplir con el reglamento y lineamientos que rigen el centro.	
Importe a pagar	Horario de atención
Variable según tabulador y estudio socio familiar, según lo ameriten casos particulares.	08:00 a 15:00

Domicilio de atención	
Av. Dr. Fernando de Alba No. 252 Col. La Alameda	
Teléfono	Correo electrónico
01 391 917 4754	dif-ato@atotonilco.gob.mx
Área responsable para Aclaraciones, Quejas y Sugerencias	
Lic. Daniela Romero Orozco Directora de CAIC	