

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Carrusel de información y servicios

Fecha de generación: 09/01/2026 10:28:27

Acerca del trámite

Acerca de

- **Nombre:** Carrusel de información y servicios
- **Sujeto Obligado:** SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
- **Unidad Administrativa Responsable:** SEDIF - DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN SITUACIÓN VULNERABILIDAD
- **Homoclave:** TR-SEDIF-047
- **Nombre del Trámite:** Carrusel de información y servicios
- **Señale si es trámite o servicio:** Servicio
- **Tipo de trámite o servicio:** Entrega de Información
- **Categoría:** No capturado
- **Comunidad:** Público en General
- **¿Quien puede solicitar el Trámite o Servicio? :**
- **Descripción Ciudadana:** El Programa Carrusel de Información y Servicios es una iniciativa que busca acercar a las personas información importante y apoyos que mejoren su calidad de vida. Se crea como una estrategia integral para cumplir con los compromisos del Plan Estatal de Desarrollo y apoyar los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) 2030. En particular, se enfoca a reducir desigualdades, promover la salud y el bienestar, y asegurar que más personas puedan acceder a servicios básicos. Este programa tiene unas reglas claras que definen cómo funciona, a quiénes está dirigido y qué tipo de servicios ofrece. También establece los derechos y responsabilidades de quienes se benefician, así como los mecanismos para hacer un seguimiento y evaluar su efectividad. El objetivo principal es mejorar la colaboración entre instituciones y hacer que los servicios lleguen de forma más rápida y eficiente a las personas que más los necesitan, asegurándose de que la información y los recursos estén disponibles en el momento adecuado.
- **Describe con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio:** Los Municipios del Estado de Tlaxcala con población en condiciones de vulnerabilidad son la principal prioridad del programa. sin embargo, este busca ser inclusivo y flexible, por lo que la atención no se limita exclusivamente a estos municipios, sino que está abierta a todos aquellos que estén interesados.
- **Describe los beneficios de Trámite o Servicio:** Acercar la oferta gubernamental a la población de los municipios del Estado de Tlaxcala, para difundir los servicios y programas, estatales y federales, para facilitar el acceso de las personas en situación de vulnerabilidad a recursos y oportunidades que ofrecen los gobiernos.
- **Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio:** Las autoridades municipales deberán presentar solicitud dirigida a la Presidenta Honorífica del Sistema Estatal DIF y contar con un espacio apropiado para llevar a cabo el evento para acerca a las dependencias públicas a su población.
- **¿Tiene Modalidades? :** No

Fundamento Jurídico

- **Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:** Ley de Asistencia Social del Estado de Tlaxcala
- **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:** Capítulo II De las Bases del Sistema de Asistencia Social en el Estado de Tlaxcala Artículos 5, 6 y 7.

Estadísticas del Trámite

- **Número de solicitudes realizadas (año anterior):** 0
- **Número de solicitudes aceptadas 2026:** 0
- **Número de solicitudes rechazadas 2026:** 0

Información Económica

- **Sector al que va dirigido el trámite o servicio:** Ciudadano
- **El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en:** Ninguna de las anteriores

Vigencia

- **Medida de la vigencia:** Meses
- **Número de la vigencia (entero):** 11
- **Observaciones:** El evento se realiza con base en la solicitud de las autoridades municipales, en el orden en que hayan sido recibidas en el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: No

Requisitos

- Número de requisitos totales: 3
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 3

1. CURP beneficiario

Descripción: Clave Única de Registro de Población

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- CURP

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

2. INE

Descripción: Identificación oficial vigente con fotografía

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE) vigente

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

3. Solicitud por escrito

Descripción: Solicitud dirigida a la presidenta honorífica del sistema estatal para el desarrollo integral de la familia.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Solicitud por escrito

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: No

- **Consideraciones adicionales:** A. Preferentemente, que el municipio no haya sido beneficiario en años anteriores. B. El municipio interesado deberá contar con un espacio que cumpla con las siguientes características para el desarrollo de la jornada: a. Ser un lugar céntrico, de fácil traslado y acceso para la población; b. Preferentemente, cuente con rampas para garantizar el acceso y movilidad a personas adultas mayores o con discapacidad; c. Que brinde a cada una de las dependencias invitadas un espacio suficiente que les permita instalar sus stands o unidades móviles para la atención a la población asistente; d. Con servicio de energía eléctrica; e. Con servicio de internet; f. Con servicio sanitario para el personal que acuda a prestar los servicios y población asistente; y g. Con lona o techumbre para cubrir el área donde se realizará el evento. C. Proporcionar los requerimientos necesarios para llevar a cabo el evento.

- **Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio:** 1.- Acudir a las oficinas del Departamento de Atención a Población en Situación de Vulnerabilidad dependiente del SEDIF y entregar acuse de solicitud. 2.- Se realiza visita al Municipio verificar que tengan un espacio disponible y apropiado para llevar a cabo la realización del evento. 3.- Cumplir con los requerimientos para el evento. 4.- Realización del evento.

Fundamento Jurídico

- **Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución** Ley de Asistencia Social del Estado de Tlaxcala

- **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:** Capítulo II De las Bases del Sistema de Asistencia Social en el Estado de Tlaxcala Artículo 5, 6 y 7.

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación Ley de Asistencia Social del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Capítulo II De las Bases del Sistema de Asistencia Social en el Estado de Tlaxcala
Artículos 5, 6 y 7.

Via Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: Sí
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No
- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:

- 1.- Elaborar oficio de solicitud dirigido a la Presidenta Honorífica del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia presentarlo en original y copia en la Oficialía de Partes.
- 2.- Acudir a las oficinas del Departamento de Atención a Población en Situación de Vulnerabilidad dependiente del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia y entregar el acuse del oficio de solicitud.
- 2.- Realizar visita al Municipio, verificar que tengan un espacio disponible y apropiado para llevar a cabo la realización del evento.
- 3.- Cumplir con los requerimientos para el evento.
- 4.- Realizar el evento.

-

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:

- 1.- Elaborar oficio de solicitud dirigido a la Presidenta Honorífica del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia presentarlo en original y copia en la Oficialía de Partes.
- 2.- Acudir a las oficinas del Departamento de Atención a Población en Situación de Vulnerabilidad dependiente del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia y entregar el acuse del oficio de solicitud.
- 2.- Realizar visita al Municipio, verificar que tengan un espacio disponible y apropiado para llevar a cabo la realización del evento.
- 3.- Cumplir con los requerimientos para el evento.
- 4.- Realizar el evento.

-

- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No
- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: No
- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Mtra. María Norma Sarmiento Bahena, Directora de Atención a Grupos Prioritarios.	Contacto oficial	direccion.g.prioritario@difltlaxcala.gob.mx
2	Lic. Anabel Sánchez Celis, Jefa del Departamento de Atención a Población en Situación de Vulnerabilidad.	Contacto oficial	p.vulnerable@difltlaxcala.gob.mx
3	Lic. William Neri Castañeda, Jefe de Oficina de Asistencia Social.	Contacto oficial	p.vulnerable@difltlaxcala.gob.mx

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

Oficinas de atención

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Descripción del modulo:

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia 2

Domicilio

Calle José Ma. Morelos No. Exterior 5, No. Interior Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

1234567891 , Ext. 123.

Correo electrónico:

na@tlaxcala.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

A 100 metros de plaza Xicohténcatl

Denuncia

Costo

- Mínimo de unidad: 0
- Máximo de unidad: 0
- Monto (\$) Mínimo \$
- Monto (\$) Máximo \$

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 15
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: No Aplica

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución Ley de Asistencia Social del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Capítulo II De las Bases del Sistema de Asistencia Social en el Estado de Tlaxcala Artículos 7.

Prevención de autoridad

- Unidad del Plazo: 5
- Medida del plazo: Días Hábiles

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención Ley de Asistencia Social del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro Capítulo II De las Bases del Sistema de Asistencia Social en el Estado de Tlaxcala Artículos 5, 6 y 7.

Respuesta a prevención

- Unidad del Plazo: 5
- Medida del plazo: Días Hábiles

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención Interesado Ley de Asistencia Social del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro Capítulo II De las Bases del Sistema de Asistencia Social en el Estado de Tlaxcala Artículo 5, 6 y 7.

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: Sí
- Fines de Acreditación: Sí
- Descripción Fines de Acreditación: Se realiza para acreditar el cumplimiento de los Lineamientos para la Operación de las Jornadas de Información y Servicios del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia "Carrusel de Información y Servicios"
- Fines de Verificación: No
- Descripción de Fines de Verificación: Para confirmar la veracidad, la autenticidad y la validez de la información emitida por los responsables de la coordinación de las Jornadas de Información y Servicios
- Fines de Inspección: No
- Fines de Otros: No
- Descripción Fines de Otros: Para fines de revisión por autoridad fiscalizadora y control de archivo.
- Beneficios o derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta (medios de impugnación): NA

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información Ley de Asistencia Social del Estado de Tlaxcala

