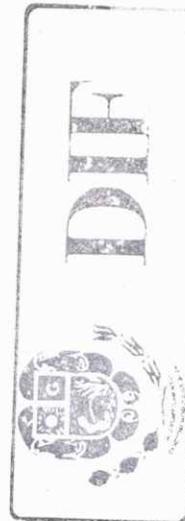




Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Doctor Mora, Guanajuato



HOMOCLAVE	DM-DIF-S-04	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18	1	2022
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
Desayunos Escolares Modalidad Fría					
OBJETIVO					
El objetivo del programa es contribuir el acceso a alimentos inocuos y nutritivos de la población sujeta de asistencia social alimentaria, proporcionados preferentemente en espacios alimetarios y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y producción de alimentos.					
II. MODALIDAD.					
Desayunos Escolares Fríos					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Reglas de Operación del Programa Asistencia Alimentaria GTO para el ejercicio Fiscal 2022.					
IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Todas las personas que se encuentren en alguna condición de vulnerabilidad o que presenten inseguridad alimentaria, preferentemente ubicadas en zonas de alto y muy alto grado de marginación o rezago social, siempre y cuando se encuentren inscritos un plantel escolar entre preescolar y preparatoria.					
PASOS					
1.- Solicitud por escrito del plantel educativo solicitando el programa dirigido al SMDIF.		4.- Aplicación de instrumento de evaluación al 10% de beneficiarios solicitantes.			
2.- Solicitar documentación para expediente por beneficiario.					
3.- Formación de comité.					
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.			
Oficio de solicitud (con copia para acuse).					
Curp del beneficiario (copia).					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
Se presenta mediante formato libre de solicitud.					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO			
N/A		N/A			
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					
Se lleva a cabo inspección del espacio en el plantel.					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO			
Yolanda Alba Espino	419 19 30247	drmoradif@guanajuato.gob.mx			
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			



Variable de acuerdo a los tiempos del DIF Estatal	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta	Si
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			Agosto-Septiembre 2022	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			Los primeros 15 días hábiles a partir del ingreso a clases.	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
Trámite gratuito		Costo por desayuno \$1.50 centavos		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
PERIODO ESCOLAR				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Cumplir con las disposiciones previstas, que el Estado cuente con las raciones solicitadas.				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS				
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Sistema DIF Municipal			
AREA O DEPARTAMENTO	Programas Alimentarios			
DOMICILIO (S)	Calle Jerécuaro No. 37, Col. Centro, Doctor Mora, Gto.			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30 horas				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
DOMICILIO (S)	Calle Palacio Municipal s/n, Centro, Dr. Mora, Guanajuato			
TELÉFONO (S)	419 1930166			
CORREO ELECTRÓNICO (S)	contraloria@doctormora.gob.mx			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
Contraloría Municipal	419 19 30166	contraloria@doctormora.gob.mx		
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Copia del oficio de solicitud (con acuse de recibido)				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 Yolanda Alba Espino Directora General del Sistema Municipal DIF				