

MUNICIPIO DE SAN MINATITLÁN

NOMBRE DEL SERVICIO	PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS		
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	FAVORECER EL ACCESO Y CONSUMO DE ALIMENTOS NUTRITIVOS E INOCUOS A NIÑAS Y NIÑOS QUE ASISITEN A PLANTELES PÚBLICOS DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL MEDIANTE LA ENTREGA DE DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS, DISEÑADOS CON BASE EN CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA, ACOMPAÑADOS DE ACCIONES DE ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA DE CALIDAD.		
QUIEN PUEDE SOLICITAR EL SERVICIO	DIRECTIVOS DE ESCUELAS DE NIVEL PREESCOLAR Y BÁSICO Y/O MADRES, PADRES O TUTORES DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS.		
CASOS EN QUE DEBE PRESENTARSE EL SERVICIO	CUANDO EL SEDIF VERACRUZ ASIGNA LA CANTIDAD DE BENEFICIARIOS Y ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN.	BENEFICIO DEL SERVICIO (EN SU CASO)	INCENTIVAR EL CONSUMO DE ALIMENTOS SANOS Y NUTRITIVOS EN NIÑAS Y NIÑOS EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD.
MODALIDAD	PRESENCIAL	TIPO DE SERVICIO	DIRECTO
REQUIERE CITA	NO	TELÉFONO PARA REALIZAR CITA	NO APLICA
PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE	UN DÍA HÁBIL	PLAZO PARA CUMPLIR LA PREVENCIÓN	3 DÍAS HÁBILES
REQUIERE INSPECCIÓN	NO	ÁREA QUE REALIZA LA INSPECCIÓN	JEFATURA ALIMENTARIA Y DE DESARROLLO COMUNITARIO
OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN	NO APLICA		
INFORMACIÓN QUE DEBE CONSERVAR EL SOLICITANTE PARA ACREDITACIÓN	NO APLICA		
PLAZO PARA LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO	2 A 4 MESES	APLICA AFIRMATIVA FICTA	NO

REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO

1 PRESENTARSE EN LAS INTALACIONES DEL DIF MUNICIPAL

2 PRESENTAR COMPLETOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS (EN BUENAS CONDICIONES, LEGIBLES, SIN TACHADURAS, SIN BORRONES, VIGENTES).

DOCUMENTOS

1 SOLICITUD DE APOYO MEDIANTE OFICIO EN FORMATO LIBRE, CON NOMBRE, FIRMA Y DATOS DEL PLANTEL EDUCATIVO DONDE SE EXPRESE LA JUSTIFICACIÓN DE RECIBIR EL BENEFICIO.

2 RELACIÓN DE BENEFICIARIOS QUE CONTENGA DATOS DEL PLANTEL EDUCATIVO (CLAVE ESCOLAR, NOMBRE, DIRECCIÓN, LOCALIDAD, NOMBRE DEL DIRECTOR, NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO), ASÍ COMO LISTADO DE BENEFICIARIOS QUIENES RECIBIRÁN EL APOYO (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRE Y GRADO ESCOLAR QUE CURSAN).

2 COPIA DE CLAVE ÚNICA DE REGISTRO POBLACIONAL (CURP) POR CADA BENEFICIARIO.

3 COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL (INE) DE LA MADRE, PADRE O TUTOR DE CADA BENEFICIARIO.

4 COPIA DE COMPROBANTE DOMICILIARIO (PREFERENTEMENTE RECIBO DE LUZ, PREDIAL) NO MAYOR A 3 MESES DE ANTIGÜEDAD DE CADA BENEFICIARIO.

5 CONSTANCIA DE VECINDAD EXPEDIDA POR EL AGENTE O SUBAGENTE MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE RESIDENCIA EN CASO DE NO CONTAR CON COMPROBANTE DOMICILIARIO.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA OBTENER EL SERVICIO

1 PRESENTARSE EN INSTALACIONES

2 ENTREGAR DOCUMENTOS

3 NOTIFICAR A LOS PLANTELES EDUCATIVOS LA FECHA DE ENTREGA DE LOS INSUMOS ALIMENARIOS Y LA SEDE REGIONAL A LAS QUE LES CORRESPONDE ASISTIR.

4 EL DÍA DE ENTREGA LOS MIEMBROS DEL COMITÉ FIRMAN RECIBO DE ENTREGA DEL APOYO Y SE TOMARÁ EVIDENCIA FOTOGRÁFICA.

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN

1 SI LA DOCUMENTACIÓN NO SE ENCUENTRA EN LAS CONDICIONES REQUERIDAS NO SE ENTREGARÁ EL APOYO

2 LOS PLAZOS COMIENZAN A CORRER A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN CORRECTA Y COMPLETA.

3 EL APOYO SE ENTREGARÁ SIEMPRE Y CUANDO EL SEDIF VERACRUZ CALIFIQUE DE MANERA POSITIVA LA SOLICITUD.

4 EL APOYO SE ENTREGARÁ SOLAMENTE A LOS CIUDADANOS ORIGINARIOS Y RESIDENTES DEL MUNICIPIO.

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL SERVICIO	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LEY GENERAL DE ASISTENCIA SOCIAL, LINEAMIENTOS DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA Y DESARROLLO COMUNITARIO 2024, REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA, PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, PLAN ESTATAL DE DESARROLLO, LEY NÚMERO 60 SOBRE EL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE VERACRUZ, LEY ORGANICA DEL ESTADO DE VERACRUZ, PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE MINATITLÁN, REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MINATITLÁN, REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE MINATITLÁN.		
FUNDAMENTO JURIDICO DE LA INSPECCIÓN	REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA.		
FUNDAMENTO JURIDICO DEL COBRO	REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA.		
UNIDAD RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN			
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SISTEMA MUNICIPAL DIF MINATITLÁN JEFATURA ALIMENTARIA Y DE DESARROLLO COMUNITARIO.		
DOMICILIO	AV. MIGUEL HIDALGO NO. 4 COLONIA CENTRO C.P. 96700 MINATITLÁN, VERACRUZ.	HORARIO DE ATENCIÓN	8:00 A 15:00 HORAS
CORREO ELECTRÓNICO	des.familia@minatitlan.gob.mx	TELÉFONO	922 225 03 70 ext. 1052
COSTO	0.40 CENTAVOS POR BRICK DE LECHE DE 250 ML. (\$10.80 POR CAJA CON 27 BRICKS DE LECHE)	VIGENCIA DEL DOCUMENTO	NO APLICA
LUGAR DE PAGO	CAJA DEL DIF MUNICIPAL		
FORMA DE PAGO	EFECTIVO		
HIPERVÍNCULO A LOS FORMATOS QUE APLICAN			
NO APLICA			
QUEJAS Y DENUNCIAS			
Si el servidor público que atendió la solicitud del servicio niega la gestión sin causa justificada, altera o incumple con la información requerida en el registro de trámites y servicios, presenta tu protesta ciudadana en el Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento de Minatitlán.			
DOMICILIO	Hidalgo N° 107, Colonia Centro, Minatitlán		
CORREO ELECTRÓNICO	organo.control@minatitlan.gob.mx	TELÉFONO	922 223 6090
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	C. Graciela González Martínez		
ÁREA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN			
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF		

DOMICILIO	AV. MIGUEL HIDALGO NO. 4 COLONIA CENTRO C.P. 96700 MINATITLÁN, VERACRUZ.		
CORREO ELECTRÓNICO	des.familia@minatitlan.gob.mx	TELÉFONO	922 225 03 70 ext. 1052
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	POR ASIGNAR		
EJERCICIO	2024		