

**FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA**

<b>1. NOMBRE DEL TRÁMITE</b>	<b>DESAYUNOS FRÍOS</b>																																
<b>1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE</b>  (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)	No aplica																																
<b>1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO</b>  (Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)	Artículo 7 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social en el Estado de Guerrero Num. 332, artículos 363 , 375 fracciones I, VII, del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Gro.																																
<b>2. TIPO DE ORDENAMIENTO</b>	Aviso	<input type="checkbox"/>	Circular	<input type="checkbox"/>	Decreto	<input type="checkbox"/>	Manual	<input type="checkbox"/>	Reglas	<input type="checkbox"/>																							
	Código	<input type="checkbox"/>	Convenio	<input type="checkbox"/>	Ley	<input checked="" type="checkbox"/>	Reglamento	<input checked="" type="checkbox"/>	Resolución	<input type="checkbox"/>																							
	Otro	<input type="checkbox"/>																															
<b>4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE</b>					<b>3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO</b>																												
<p>Es un programa de DIF Nacional que se ejecuta en colaboración por el DIF Estatal y DIF Municipal a fin de llevar a las escuelas de preescolar de todo el Municipio, desayunos fríos (cajita de leche, galleta, fruta seca y palanqueta de amarento y ajonjolí o similares). La entrega se realiza de manera mensual excepto en el mes de febrero y periodo de vacaciones y no tiene ningún costo ni para la escuela ni para el menor. Reciben la cantidad de módulos dependiendo de la matrícula que tenga la escuela. La Dirección de la escuela realiza la entrega a los padres de familia.</p> <p>La verificación de la matrícula se hace al inicio del ciclo escolar y se envía a DIF Estatal para que tengan conocimiento del número de desayunos fríos requeridos.</p>					Beneficio																												
<b>5. CASOS EN QUE SE DEBE/ PUEDE PRESENTARSE EL TRÁMITE</b>					<b>6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE</b>																												
<p>La entrega se realiza de manera mensual excepto en el mes de febrero y periodo de vacaciones.</p>					<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Escrito libre</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Medios Electrónicos</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Formato</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Verbal</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Otro</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>					Escrito libre	<input checked="" type="checkbox"/>	Medios Electrónicos	<input type="checkbox"/>	Formato	<input checked="" type="checkbox"/>	Verbal	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>														
Escrito libre	<input checked="" type="checkbox"/>																																
Medios Electrónicos	<input type="checkbox"/>																																
Formato	<input checked="" type="checkbox"/>																																
Verbal	<input type="checkbox"/>																																
Otro	<input type="checkbox"/>																																
<b>7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE</b>					<b>8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE</b>																												
<p>DATOS QUE DEBE PROPORCIONAR LA ESCUELA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nombre de la escuela, director, comisario o delegado y presidente soc. padres de familia.</li> <li>Clave de Centro de Trabajo</li> <li>Domicilio</li> <li>Nombre de los alumnos que integran la matrícula</li> <li>Grado de escolaridad</li> <li>Peso y Talla</li> </ol>					<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Original</th> <th>Copia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 formatos (proporcionados por el DIF Municipal)</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 Disco CD (totalmente requisitado)</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 CURP de cada uno de los alumnos inscritos</td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4 Croquis de la ubicación del plantel educativo</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5 croquis de la ubicación de la cocina dentro del plantel</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6 tarjeta de datos</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7 acta de acuerdos de la asamblea de padres de familia</td> <td>1</td> <td>Página 1/2</td> </tr> </tbody> </table>						Original	Copia	1 formatos (proporcionados por el DIF Municipal)	1		2 Disco CD (totalmente requisitado)	1		3 CURP de cada uno de los alumnos inscritos		1	4 Croquis de la ubicación del plantel educativo	1		5 croquis de la ubicación de la cocina dentro del plantel	1		6 tarjeta de datos	1		7 acta de acuerdos de la asamblea de padres de familia	1	Página 1/2
	Original	Copia																															
1 formatos (proporcionados por el DIF Municipal)	1																																
2 Disco CD (totalmente requisitado)	1																																
3 CURP de cada uno de los alumnos inscritos		1																															
4 Croquis de la ubicación del plantel educativo	1																																
5 croquis de la ubicación de la cocina dentro del plantel	1																																
6 tarjeta de datos	1																																
7 acta de acuerdos de la asamblea de padres de familia	1	Página 1/2																															
<b>9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA</b>					<b>10. FICTA</b>																												
TRES MESES					NO APLICA																												
<b>10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA</b>					NO APLICA																												

**FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA**

**11. MONTO DE LOS DERECHOS**

Sin costo

**11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO** (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)

No aplica

**12. VIGENCIA**

Al inicio del ciclo escolar

**13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE**

Cumplir con los requisitos: estar en una zona de alta marginalidad, y tener mínimo 50 o mas un alumnos

**14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE**

Departamento Alimentario  
DIF Municipal

**15. HORARIO DE ATENCIÓN**

De lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas (horarios de oficina)

**TELÉFONO 1**

(755) 554 43 67

**TELÉFONO 2**

(755) 554 91 24

**FAX**

[C. OLIVIA INGRID LARA JASSO](mailto:C. OLIVIA INGRID LARA JASSO)

**CORREO ELECTRÓNICO**

[dif@zihuatanejodeazueta.gob.mx](mailto:dif@zihuatanejodeazueta.gob.mx)

**DIRECCIÓN**

Calle Aguacate número 15, colonia Centro, C.P. 40880, Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.

**16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL AÑO ANTE LA DEPENDENCIA**