



Ficha de Levantamiento de la Información para el Registro de Trámites y Servicios

I. Información General del Trámite o Servicio

1. Nombre del Trámite o Servicio	Desayunos escolares modalidad en caliente		2. Tipo	Servicio
3. Homoclave	TR-1210-008	4. Nombre de la Modalidad	Presencial	
5. Dependencia Responsable	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Corregidora Querétaro	5.1 Unidad Administrativa Responsable	Jefatura de Programas Alimentarios del SMDIF Corregidora	
6. Descripción ciudadana	Es el beneficio de un programa que busca contribuir a la seguridad alimentaria de niñas y niños de educación pública básica del municipio de corregidora que cuenten con aulas cocina para la elaboración de desayunos en caliente. Se entregan 20 dotaciones mensuales de que cubran el 20 al 25 % de las recomendaciones diarias de la ingesta calórica según el rango de edad adecuado a sus condiciones con criterios de calidad nutricia, acompañado de acciones de vigilancia nutricional y orientación alimentaria.			
7. Objetivo general	Proporcionar a los beneficiarios de los programas de desayuno en frío y en caliente, los alimentos en tiempo y forma, para contribuir a su desarrollo físico e intelectual; así como realizar el cobro respectivo para su comprobación			
8. Beneficios que se obtienen	Desayunos escolares modalidad en caliente			
9. Sector Económico de mayor incidencia	62 - Servicios de salud y de asistencia social	10. Subsector Económico de mayor incidencia	624 - Otros servicios de asistencia social	

II. Fundamentos Jurídicos

11.1 Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite	Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro		
11.1.1 Artículo/Incisos	1, 2-I,II,III,IV	11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen	https://site.legislaturaqueretaro.gob.mx/CloudPLO/nvEst/Leyes/074_60.pdf
11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos	Reglas de operación del Programa de desayunos escolares del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro		
11.2.1 Artículo/Incisos		11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos	https://difcorregidora.gob.mx/archivos/2023/transparencia/art66/1T/XXXVII-A/EIASA.pdf
11.3 Nombre del Fundamento Jurídico del Canal de Atención	Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.		
11.3.1 Artículo/Incisos	81, 82	11.3.2 Liga del Fundamento Jurídico del canal de atención	https://difcorregidora.gob.mx/archivos/2022/transparencia/art66/3T/I/REGLAMENTO2022.pdf
11.4 Nombre del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	Manual de procedimientos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.		
11.4.1 Artículo/Incisos	4.4.4	11.4.2 Liga del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	https://difcorregidora.gob.mx/archivos/2023/transparencia/art66/1T/I/MANUALDEPROCEDIMIENTOS.pdf
11.5 Nombre del Fundamento Jurídico de las Inspecciones a Realizar	n/a		
11.5.1 Artículo/Incisos	n/a	11.5.2 Liga del Fundamento Jurídico de las inspecciones	n/a
11.6 Nombre del Fundamento Jurídico de la información a conservar	n/a		
11.6.1 Artículo/Incisos	n/a	11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	n/a

III. Documentación y Requisitos del Trámite o Servicio

12. Requisitos y Documentos a Adjuntar

No.	Nombre del Requisito	Descripción requisito	Fundamento Jurídico	Original o Copia	¿Pertenece al formato? (Sí/No)	¿Es resolución de otro trámite? (Sí/No)	En caso que sí sea resolución, ¿cuál es el nombre del trámite?
1	Acta de nacimiento	Acta de nacimiento		Original y Copia	No	No	
2	CURP	Clave Unica de Registro de Población		Original y Copia	No	No	
3	Cartilla de vacunación	Cartilla de vacunación		Original y Copia	No	No	
4	Identificación oficial	Credencial de identificación (IFE, INE) del tutor de niños menores de 5 años.		Original y Copia	No	No	
5	Acta de registro para niños nacidos en el extranjero.	Acta de registro para niños nacidos en el extranjero.		Original y Copia	No	No	

12.1 Total de Requisitos 5

12.2 Total de Requisitos 5

13. Medio de Presentación	Formato Físico
---------------------------	----------------

IV. Presentación del Trámite o Servicio

14. ¿Quién puede presentar el trámite?	Indistinto	14.1 Grupo Ciudadano	Ciudadano
--	------------	----------------------	-----------

15. Pasos que deben seguir los ciudadanos

No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	Solicitud del servicio	Acudir a las instalaciones de la Jefatura de Programas Alimentarios y solicitar el servicio presentando sus documentos

16. ¿Es necesario agendar cita?	No
---------------------------------	----

17. Plazo de Respuesta	30	días
------------------------	----	------

18. Plazo de prevención	5	días
-------------------------	---	------

19. Tipo de Resolución	OTRO
------------------------	------

20. Vigencia de la Resolución	0	horas
-------------------------------	---	-------

21. Procedimiento al interior de la dependencia

No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	Seguimiento	El encargado en turno recibe los documentos presentados y le da el trámite correspondiente a la petición del servicio

22. Lugares donde se puede realizar el trámite o servicio

No.	Nombre del Edificio o Ventanilla de Atención	Dirección del Edificio o Ventanilla de Atención	Días y Horarios de Atención
1	Jefatura de Programas Alimentarios del SMDIF Corregidora	Fray Sebastian de Gallegos #73, El Pueblito, Corregidora, Qro., C.P. 76900	Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00 hrs

23. Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta	Protesta ciudadana
--	--------------------

24. Costo del Trámite	\$40.00 por niño cuota de recuperación mensual, más de \$8.00 a \$20.00 pesos por cuota de operación para el comité que elabora los desayunos.	pesos
-----------------------	--	-------

25. Método para Calcular el Monto a Pagar	Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora
---	--

26. Medios para realizar el pago	No aplica
----------------------------------	-----------

26.1 Vigencia de la línea de captura	1	días
--------------------------------------	---	------

27. Momento en el que se debe realizar el pago	n/a
--	-----

V. Inspecciones y Visitas Domiciliarias

28. Autoridad facultada para realizar inspecciones	n/a	29. Contacto de la Autoridad facultada para inspeccionar	n/a
--	-----	--	-----

30. Información que deberá conservar para la inspección o verificación	n/a
--	-----

VI. Quejas y Denuncias

31. Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	Contraloría del SMDIF Corregidora	32. Contacto de la Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	Teléfono: 442 2096000 ext 8065
---	-----------------------------------	--	--------------------------------

VII. Información y Observaciones Adicionales

33. Información adicional	Correo: palimentarios@difcorregidora.gob.mx
---------------------------	---

34. Observaciones adicionales	n/a
-------------------------------	-----