

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|   |  |  |  |        |
|---|--|--|--|--------|
| NOMBRE DEL TRÁMITE  |  | TRÁMITE:   |  | X      |
| Alimentación Escolar para el Bienestar: en su modalidad Desayunos Escolares Frios.  |  | SERVICIO:  |  |        |
| DESCRIPCIÓN   |  |  |  |        |
| Gestionar la entrega de desayunos escolares frios a niños en edad preescolar y edad escolar primaria, con la finalidad de mejorar su estado nutricional |  |  |  |        |
| CLAVE DE IDENTIFICACIÓN   | CN-002-2026  |  |  |        |
| FUNDAMENTO JURIDICO   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria Desarrollo Comunitario 2025 numeral capítulo 2 8.2, capítulo 3 4, 4.1, 4.1.1, 4.1.2, 6, 6.6.</li> <li>• Reglas De Operación Del Programa De Desarrollo Social "Alimentación Escolar Para El Bienestar", numeral 1, 2, 3, 4.2 a), 5, 5.3.1, 6, 7, 7.1 a), 7.4 a) 8, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7, 8.1.8, 8.2, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 • Reglamento interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Tepetlaxpa, Administración 2025-2027, Capitulo tercero, articulo 37, capitulo cuarto, articulo 52, fracción V.</li> </ul> |  |  |        |
| DOCUMENTO A OBTENER   | Formato de registro de posible persona beneficiaria  | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:  |  | Un año |
| MODALIDAD   | HÍBRIDO<br>(ANEXAR LINK)   | PRESENCIAL   | DE PUNTA A PUNTA<br>(ANEXAR LINK)  |        |
|   | Si   | si   | <a href="https://appsjl.cggedomex.gob.mx:8443/difemf24/servlet/com.difemdes.wpreregistro">https://appsjl.cggedomex.gob.mx:8443/difemf24/servlet/com.difemdes.wpreregistro</a>  |        |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE   | A los alumnos que soliciten ser beneficiarios del programa   |  |  |        |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN OBJETIVO DE LA MISMA   | Se tiene que valorar la información por DIF Estado de México para verificar que su estado nutricional del alumno lo requiera.  |  |  |        |
| REQUISITOS  | ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO   | COPIAS ANOTAR CON NUMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada) | FUNDAMENTO JURÍDICO -ADMINISTRATIVO  |        |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>   |  |  |  |        |
| • CURP certificada de la persona beneficiaria.  | No   | 1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• EIASADC 2025 numeral capítulo 2 8.2, capítulo 3 4, 4.1, 4.1.1, 4.1.2, 6, 6.6.</li> <li>• Reglas De Operación Del Programa De Desarrollo Social "Alimentación Escolar Para El Bienestar", numeral 1, 2, 3, 4.2 a), 5, 5.3.1, 6, 7, 7.1 a), 7.4 a) 8, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7, 8.1.8, 8.2, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18.</li> <li>• Manual de Procedimientos 2025-2027 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepetlaxpa, pag.29-36.</li> </ul> |        |
| • CURP certificada de la persona que se registró como responsable de la persona beneficiaria.   | No   | 1  |  |        |
| • Formato de Registro de Posible Persona Beneficiaria (que arroja la plataforma)  | No   | 1  |  |        |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>   |  |  |  |        |
| No Aplica   |  |  |  |        |
| No Aplica   | No Aplica  | No Aplica  | No Aplica  |        |

|   |  |                            |   |  |           |
|---|--|----------------------------|---|--|-----------|
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>   |  |                            |   |  |           |
| Planteles públicos del Sistema Educativo del Estado de México, que se ubiquen en localidades de alta y muy alta marginación   | No Aplica  | No Aplica                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• EIASADC 2025 numeral capítulo 2 8.2, capítulo 3 6., 6.1, 6.3, 6.4 inciso a), 6.5</li> <li>• Reglas De Operación Del Programa De Desarrollo Social "Alimentación Escolar Para El Bienestar", 1, 2, 3, 4.2 b), 5, 5.3.2, 6, 7, 7.1 b), 7.4 b) 8, 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7, 8.1.8, 8.2, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18.</li> <li>• Reglamento interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Tepetlixpa, Administración 2025-2027, Capítulo tercero, artículo 37, capítulo cuarto, artículo 52, fracción V.</li> </ul> |  |           |
| <b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acudir al SMDIF Tepetlixpa</li> <li>2. Pasar al área de nutrición</li> <li>3. Dejar los documentos solicitados y bien requisitados</li> <li>4. La encargada realizara el registro correspondiente</li> <li>5. El DIF Estatal revisará y analizará los datos</li> <li>6. Las listas de beneficiarios se darán a conocer por el DIF Estatal al SMDIF</li> <li>7. Los encargados del área de nutrición darán a conocer las listas de los beneficiarios a las escuelas beneficiadas</li> <li>8. Por último, la escuela compartirá las listas de beneficiarios a los padres de familia</li> </ol> |                            |   |  |           |
| <b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>  | Dos meses  |                            |   |  |           |
| <b>COSTO</b>  | <b>Gratuito</b>  | <b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b> | No aplica   |  |           |
| <b>FORMA DE PAGO</b>  | <b>EFFECTIVO</b>   | <b>TARJETA DE CRÉDITO</b>  | <b>TARJETA DE DÉBITO</b>  | <b>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</b>  |           |
|   | No   | No                         | No  | No   |           |
| <b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>  | <b>No aplica</b>   |                            |   |  |           |
| <b>OTRAS ALTERNATIVAS</b>   | <b>No aplica</b>   |                            |   |  |           |
| <b>PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN</b>   |  |                            |   |  |           |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>El SMDIF emitirá la convocatoria</b></li> <li>2. <b>En coordinación con madres, padres y tutores se realizará la entrega y recepción de documentos, así como el registro en la plataforma correspondiente en un plazo de dos meses.</b></li> </ol> |  |                            |   |  |           |
| <b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRÁMITE</b>  | <p>-Se podrá realizar el trámite cuando el solicitante cumpla con los requisitos y la plataforma esté habilitada.</p> <p>-No se podrá realizar el trámite cuando el solicitante no cumpla con los requisitos y la plataforma esté inhabilitada.</p>  |                            |   |  |           |
| <b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA</b>   | <b>No Aplica</b>   |                            |   |  |           |
| <b>DEPENDENCIA U ORGANISMO</b>  |  |                            | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>  |  |           |
| Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepetlixpa   |  |                            | Coordinación de Nutrición   |  |           |
| <b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>  | Lic. Seila García Rodríguez  |                            |   |  |           |
| <b>DOMICILIO</b>  |  |                            |   |  |           |
| <b>CALLE</b>  | Avenida Morelos S/N, en las instalaciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepetlixpa. Planta baja, segunda puerta.  |                            |   | <b>NO. INT. Y EXT.:</b>  | No Aplica |
| <b>COLONIA</b>  | Tepetlixpa   |                            | <b>MUNICIPIO</b>  | Tepetlixpa   |           |
| <b>C.P.</b>   | 56980  | <b>HORARIO DE ATENCIÓN</b> | De lunes a viernes de 09:00 am a 16:00 pm horas   |  |           |
| <b>LADA</b>   | <b>TELÉFONOS</b>   |                            | <b>EXT</b>  | <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>   |           |
| 01  | (597) 50230  |                            | No Aplica   | <a href="mailto:nutricion_dif@smdiftepetlixpa.gob.mx">nutricion_dif@smdiftepetlixpa.gob.mx</a> |           |

| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO     |   |                            |           |                     |           |
|--|---|----------------------------|-----------|---------------------|-----------|
| OFICINA                                    | No Aplica   |                            |           |                     |           |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA           | No Aplica   |                            |           |                     |           |
| DOMICILIO                                  |   |                            |           |                     |           |
| CALLE                                      | No Aplica   |                            |           | NO. INT. Y EXT.     | No Aplica |
| COLONIA                                    | No Aplica   |                            | MUNICIPIO | No Aplica           |           |
| C.P.                                       | No Aplica   | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN | No Aplica |                     |           |
| LADA                                       | TELEFONOS   |                            | EXT.      | CORREO ELECTRÓNICO: |           |
| No Aplica                                  | No Aplica   |                            | No Aplica | No Aplica           |           |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                    | No Aplica   |                            |           |                     |           |
| INFORMACIÓN ADICIONAL                      |   |                            |           |                     |           |
| PREGUNTA FRECUENTE                         | ¿Todos los meses voy a recibir la misma cantidad de leche?  |                            |           |                     |           |
| RESPUESTA:                                 | No. La cantidad de leche depende de los días hábiles que tiene el mes   |                            |           |                     |           |
| PREGUNTA FRECUENTE                         | ¿La plataforma para el registro está abierta durante todo el año?   |                            |           |                     |           |
| RESPUESTA:                                 | <b>No. Solamente está habilitada durante el período de cambio de ciclo escolar, en el mes de agosto-octubre.</b>  |                            |           |                     |           |
| PREGUNTA FRECUENTE                         | ¿Cada cuánto se debe realizar el registro?  |                            |           |                     |           |
| RESPUESTA:                                 | En cada cambio de ciclo escolar se debe realizar el registro, para actualizar la información de cada beneficiario |                            |           |                     |           |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK |   |                            |           |                     |           |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>ELABORÓ:</p>  <p>Lic. Samantha Abigail Ramírez Quiroz<br/>Coordinadora de Nutrición del SMIDIF Tepetlixpa</p> <hr/> <p>NOMBRE COMPLETO</p> | <p>VISTO BUENO:</p>  <p>Lic. Seila García Rodríguez<br/>Directora del SMIDIF Tepetlixpa</p> <hr/> <p>NOMBRE COMPLETO</p> | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>21/04/2026</p> |
|--|---|--|

