GOBIERNO MUNICIPAL DE PALMAR DE BRAVO			
Dependencia o Entidad	H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo, Puebla.		
Unidad Administrativa	Coordinación de alimentos DIF Municipal		
Señale si es trámite o servicio	Servicio		
Nombre del trámite o servicio	Integración de escuelas al Programa Alimentación escolar modalidad caliente.		
Descripción del trámite o servicio	Apoyo alimentario a escuelas de nivel preescolar, primaria, secundaria.		
Modalidad (si existe)	No aplica	**Tipo de trámite**	No aplica
¿Quién puede solicitar el trámite?	Personal docente y padres de familia que tengan niños inscritos en dichas escuelas.		
Fundamento Jurídico	Reglas de Operación del Programa de Alimentación Escolar (ROP PAE).		
Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso el caso en que debe o puede realizarse el trámite	Instituciones que cumplan con los requisitos especificados en las reglas de operación.		
DATOS DEL CONTACTO			
Nombre	Faviola Flores Martínez	**Teléfono**	249 137 22 73

GOBIERNO MUNICIPAL DE PALMAR DE BRAVO			
Cargo	Auxiliar de Coordinación de Alimentos	**Correo**	cordinciondealimentos@gmail.com difalimentos@palmardebravo.gob.mx
OFICINAS DE ATENCIÓN			
Nombre de la unidad responsable	DIF Municipal	**Horario de atención**	Lunes a viernes 09:00 - 17:00 horas. Sábado 09:00 - 14:00 horas.
Dirección	Calle José Joaquín Pesado, No. 202, Colonia Centro, Palmar de Bravo, Puebla..	**Correo**	cordinciondealimentos@gmail.com difalimentos@palmardebravo.gob.mx
MEDIO DE PRESENTACIÓN			
Pasos a seguir	1.- Acudir a la oficina para hacer la solicitud con los documentos correspondientes.		
¿Es posible agendar una cita para la realización del trámite o servicio?	El servicio se brinda en cuanto se acude a las oficinas.	**¿Es posible agendar la cita en línea?**	No
FORMATO			
¿Se presenta algún formato? SI/NO	El formato de llenado es proporcionado por la dependencia municipal.	**Formato**	Formato de padrón de peso y talla, formato de acta constitutiva de comité.

GOBIERNO MUNICIPAL DE PALMAR DE BRAVO			
Nombre del formato	Formato de Acta constitutiva y Formato de padrón de peso y talla.	**¿Es posible descargar el(los) formato(s) en línea desde algún sitio web del sujeto obligado?**	No
Nombre del requisito	**1.**-Oficio de petición elaborado por el municipio y/o la autoridad escolar y/o los padres de familia, dirigido al Director (a) General del SEDIF y/o a la Presidenta del Patronato del SEDIF y/o Director (a) de Alimentación y Desarrollo Comunitario, para solicitar el alta del espacio alimentario al Programa de Alimentación Escolar Modalidad Caliente. **2.-** Padrón de beneficiarios original y/o copia, debe contener el sello del municipio y el centro escolar, debe ser del ciclo escolar vigente. **3.-** Padrón digital. **4.-**En el caso que la institución educativa cuente con el espacio destinado para elaboración y consumo de alimentos, deberá contar con un dictamen de protección civil que contenga fecha en la que se realiza la revisión, vigencia, sello, nombre, cargo y firma de quien lo emite, que sea en papel membretado, y que indique que el espacio destinado para preparar los alimentos y consumirlos (cocina y comedor), tiene las condiciones necesarias de seguridad en infraestructura e instalaciones para este fin, así como la señalética correspondiente con fotos. **5.-** Fotografías del espacio alimentario, una de la fachada de la institución educativa, una donde se muestre el espacio de la cocina, comedor, utensilios, bodega o lugar donde se guarda el insumo con los que se atenderán a las personas beneficiarias. **6.-** Acta Constitutiva del Comité de Alimentación Escolar Modalidad Caliente, que estará conformado por los padres, madres y/o tutores de las personas beneficiarias, los que deberán hacerse cargo de la recepción, preparación, distribución, entrega de los insumos y manejo de excedentes, así como de la vigilancia y promoción de las acciones realizadas en el programa en favor de una alimentación adecuada de las personas beneficiarias debidamente requisitado. **7.-** Copia de identificación oficial (INE) de cada integrante del comité de alimentación escolar. **8.-** Oficio de validación emitido por la presidente(a) y/o director(a) del Sistema Municipal DIF en el que validen la operación de los espacios alimentarios.		

Fundamento jurídico	Reglas de Operación del Programa de Alimentación Escolar (ROP PAE).

CONSERVAR LA INFORMACIÓN	
¿Este trámite requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?	Si

AVENIDA CONSTITUCIÓN No. 1. COLONIA CENTRO
PALMAR DE BRAVO, PUE. C.P. 75500
TELÉFONO: 249-690-9268

GOBIERNO MUNICIPAL DE PALMAR DE BRAVO			
MONTO DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS APLICABLES			
Indicar monto	No aplica	**Medios disponibles de pago**	No aplica
Fundamento jurídico	No aplica		
CRITERIO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE			
¿Es suficiente cumplir con la totalidad de los requisitos en tiempo y forma para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio? SI/NO	Si		
Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio	No aplica		
INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN			
¿Este trámite requiere inspección o verificación?	Si	**Nombre de la inspección o verificación**	Verificación del espacio de almacenamiento del producto alimenticio, cocina y comedor de cada escuela.
Fundamento jurídico	Reglas de Operación del Programa de Alimentación Escolar (ROP PAE).		
PLAZO DE PREVENCIÓN			
El plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante	No aplica	**Plazo para que el interesado cumpla con la prevención**	No aplica
PLAZO MÁXIMO			
Señale el plazo que tiene el sujeto obligado para resolver	No aplica		

AVENIDA CONSTITUCIÓN No. 1. COLONIA CENTRO
PALMAR DE BRAVO, PUE. C.P. 75500
TELÉFONO: 249-690-9268

GOBIERNO MUNICIPAL DE PALMAR DE BRAVO	
FICTA	
Señale el tipo de ficta, si aplica	No aplica
VIGENCIA	
Señale la vigencia	Tres veces al año

INFORMACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA			
Indique el sector al que va dirigido el trámite	Escuelas de nivel preescolar, primaria y secundaria.	**¿La resolución de este trámite está vinculada con la presentación de otros trámites, los cuales en conjunto se encuentran orientados al cumplimiento de una misma actividad?**	No
¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?	No		

INFORMACIÓN ESTADÍSTICA			
Número de solicitudes aceptadas	**10**	**Número de solicitudes rechazadas**	0
INFORMACIÓN ADICIONAL			
Información Adicional	Sin observaciones.		

AVENIDA CONSTITUCIÓN No. 1. COLONIA CENTRO
PALMAR DE BRAVO, PUE. C.P. 75500
TELÉFONO: 249-690-9268