FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios

Fecha de generación: 13/05/2025 06:39:48

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios
- Sujeto Obligado: SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
- Unidad Administrativa Responsable: SEDIF - DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICIÓN
- Homoclave: TR-SEDIF-004
- Nombre del Trámite: Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: ENTREGA DE APOYO
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quien puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripcion Ciudadana: Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de las personas de atención prioritaria, asistiéndoles preferentemente en espacios alimentarios, a través de la entrega de alimentos con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación., mediante la entrega de una despensa de manera mensual.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio A) Personas en municipios, localidades o Ageb rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación o rezago social, personas con discapacidad, personas adultas mayores, así como la niñez de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados. B) Personas que por su condición prioritaria se encuentren con mala nutrición, independiente del grado de marginación, así como aquellas referenciadas por el sector salud de cualquier orden de gobierno.
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: Personas de alto y muy alto grado de marginación o rezago social
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Ley de asistencia social para el estado de Tlaxcala estrategia integral de asistencia social, alimentación y desarrollo comunitario (EIASADC) 2024- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:Capítulo 4, de los servicios de asistencia social Artículo 14,https://dif.tlaxcala.gob.mx/2023/identidad/marco_normativo/ley_estatal/LEY_DE_ASISTENCIA_SOCIAL_PARA_EL_ESTADO_DE_TLAXCALA.pdf https://dif.tlaxcala.gob.mx/2024/tramites_y_servicios/alimentacion/TOMO_3.pdf

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 0

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ciudadano
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Ninguna de las anteriores

Vigencia

- Medida de la vigencia: Días Hábiles
- Número de la vigencia (entero): 15
- Observaciones: Ley de asistencia social para el estado de Tlaxcala Capítulo 4 de los servicios de asistencia socialArtículo 14. En materia de asistencia social, se entiende como servicios básicos de salud, además de los considerados en la ley de salud del estado, la siguiente fracción II.- la orientación nutricional y la alimentación complementaria a personas de escasos recursos, y la población en zonas marginadas
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: Sí
- Nombre: Solicitud de Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios
- Identificador del formato: FMT-SEDIF-012

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los formatos: Ley de Asistencia Social del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:Capítulo 4 de los servicios de asistencia social, Artículo 14, https://dif.tlaxcala.gob.mx/2023/identidad/marco_normativo/ley_estatal/LEY_DE_ASISTENCIA_SOCIAL_PARA_EL_ESTADO_DE_TLAXCALA.pdf https://dif.tlaxcala.gob.mx/2024/tramites_y_servicios/alimentacion/TOMO_3.pdf

Requisitos

- Número de requisitos totales: 9
- Número de requisitos que son parte del formato: 1
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 8

1. INE Beneficiario
Descripción: Copia de la Credencial de Elector del Beneficiario

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- INE

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

2. CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)
Descripción: Copia de la CURP de la madre, padre o tutoría del menor

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- CURP

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

3. Solicitud
Descripción: Solicitud dirigida al Sistema Municipal DIF

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Solicitud

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

4. CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)
Descripción: CURP del beneficiario

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- CURP

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

5. Certificado médico expedido por el sector público.
Descripción: Diagnóstico médico para personas con discapacidad en caso de los menores de 2 a 5 años 11 meses, anexar diagnóstico nutricional, expedido por el Sector Salud

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Certificado médico

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

6. Acta de Nacimiento
Descripción: Acta de Nacimiento de la madre, padre o tutoría del menor

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Acta de Nacimiento

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

7. INE
Descripción: Credencial de elector de la madre, padre o tutoría del menor

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE) vigente

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

8. Comprobante de Domicilio
Descripción: Comprobante de domicilio vigente no mayor a 3 meses

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Comprobante de domicilio

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

9. Acta de Nacimiento
Descripción: Copia de Acta de Nacimiento vigente del beneficiario

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Acta de Nacimiento

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: Sí
- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: 1.- Elaborar solicitud y dirigirla al Sistema Municipal DIF 2.- Integrar documentación necesaria al Sistema Municipal DIF 3.- Esperar a que se realice estudio socioeconómico y validación de documentación por parte del Sistema Municipal DIF en coordinación con el Sistema Estatal DIF para valorar la viabilidad del apoyo. 4.- Integración del padrón de beneficiarios del programa por parte del Sistema Municipal DIF quien a su vez remitirá la información al área concentradora el Sistema Estatal DIF.

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución Ley de Asistencia Social del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:Capítulo 4 de los servicios de asistencia social, Artículo 14, https://dif.tlaxcala.gob.mx/2023/identidad/marco_normativo/ley_estatal/LEY_DE_ASISTENCIA_SOCIAL_PARA_EL_ESTADO_DE_TLAXCALA.pdf https://dif.tlaxcala.gob.mx/2024/tramites_y_servicios/alimentacion/TOMO_3.pdf

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial
- Medios Alternativos

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación Ley de Asistencia Social del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:Capítulo 4 de los servicios de asistencia social, Artículo 14, https://dif.tlaxcala.gob.mx/2023/identidad/marco_normativo/ley_estatal/LEY_DE_ASISTENCIA_SOCIAL_PARA_EL_ESTADO_DE_TLAXCALA.pdf https://dif.tlaxcala.gob.mx/2024/tramites_y_servicios/alimentacion/TOMO_3.pdf

Via Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: Sí
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No
- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:

1.- Elaborar solicitud y dirigirla al Sistema Municipal DIF.

2.- Integrar documentación necesaria al Sistema Municipal DIF.

3.- Esperar a que se realice estudio socioeconómico y validación de documentación por parte del Sistema Municipal DIF en coordinación con el Sistema Estatal DIF para valorar la viabilidad del apoyo.

4.- Integración del padrón de beneficiarios del programa por parte del Sistema Municipal DIF quien a su vez remitirá la información al área concentradora el Sistema Estatal DIF.

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:

1.- Elaborar solicitud y dirigirla al Sistema Municipal DIF.

2.- Integrar documentación necesaria al Sistema Municipal DIF.

3.- Esperar a que se realice estudio socioeconómico y validación de documentación por parte del Sistema Municipal DIF en coordinación con el Sistema Estatal DIF para valorar la viabilidad del apoyo.

4.- Integración del padrón de beneficiarios del programa por parte del Sistema Municipal DIF quien a su vez remitirá la información al área concentradora el Sistema Estatal DIF.

- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No
- Liga del sitio web: https://dif.tlaxcala.gob.mx/2022/tramites_servicios_2022/Tr%C3%A1mites%20y%20servicios%20recientes/4%20ASISTENCIA%20SOCIAL%20ALIMENTARIA%20A%20PERSONAS%20DE%20ATENCI%
- Pasos que se tiene que seguir en el sitio web:

NA

- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No
- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: No
- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: Sí
- Pasos que se tiene que seguir por Kioscos u otras sedes:

1.- ELABORAR SOLICITUD Y DIRIGIRLA AL SISTEMA MUNICIPAL DIF

2.- INTEGRAR DOCUMENTACIÓN NECESARIA AL SISTEMA MUNICIPAL DIF

3.- ESPERAR A QUE SE REALICE ESTUDIO SOCIOECONÓMICO Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR PARTE DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF EN COORDINACIÓN CON EL SISTEMA ESTATAL DIF PARA VALORAR LA VIABILIDAD DEL APOYO.

4.- INTEGRACIÓN DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA POR PARTE DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF QUIEN A SU VEZ REMITIRA LA INFORMACIÓN AL AREA CONCENTRADORA EL SISTEMA ESTATAL DIF

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Lic. Sandy Elizabeth Guameros Osorno	Quejas	despensas@diftlaxcala.gob.mx
2	Lic. Luis Manuel Álvarez Tuxpan	Contacto oficial	alimentacion.n@diftlaxcala.gob.mx
3	C.P. José Jaime Ramírez Payan	Quejas	despensas@diftlaxcala.gob.mx
4	Mtra. María Norma Sarmiento Bahena	Contacto oficial	direccion.gprioritarios@diftlaxcala.gob.mx

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

Oficinas de atención

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia

Descripción del modulo:

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia 1

Domicilio

Calle José Ma. Morelos No. Exterior 4, No. Interior Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

1234567891 , Ext. 123.

Correo electrónico:

na@tlaxcala.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

A 100 metros de plaza Xicohténcatl

Denuncia

Costo

- Minumo de unidad: 0.00
- Maximo de unidad: 0.00
- Monto ($) Mínimo $
- Monto ($) Máximo $

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 15
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: No Aplica

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución Ley de Asistencia Social del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:Capítulo 4 de los servicios de asistencia social, Artículo 14, https://dif.tlaxcala.gob.mx/2023/identidad/marco_normativo/ley_estatal/LEY_DE_ASISTENCIA_SOCIAL_PARA_EL_ESTADO_DE_TLAXCALA.pdf https://dif.tlaxcala.gob.mx/2024/tramites_y_servicios/alimentacion/TOMO_3.pdf

Prevención de autoridad

- Unidad del Plazo: 15
- Medida del plazo: Días Hábiles

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención Ley de Asistencia Social del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro Capítulo 4 de los servicios de asistencia social, Artículo 14, https://dif.tlaxcala.gob.mx/2023/identidad/marco_normativo/ley_estatal/LEY_DE_ASISTENCIA_SOCIAL_PARA_EL_ESTADO_DE_TLAXCALA.pdf https://dif.tlaxcala.gob.mx/2024/tramites_y_servicios/alimentacion/TOMO_3.pdf

Respuesta a prevención

- Unidad del Plazo: 15
- Medida del plazo: Días Hábiles

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención Interesado Ley de Asistencia Social del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro Capítulo 4 de los servicios de asistencia social, Artículo 14, https://dif.tlaxcala.gob.mx/2023/identidad/marco_normativo/ley_estatal/LEY_DE_ASISTENCIA_SOCIAL_PARA_EL_ESTADO_DE_TLAXCALA.pdf https://dif.tlaxcala.gob.mx/2024/tramites_y_servicios/alimentacion/TOMO_3.pdf

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: Sí
- Fines de Acreditación: No
- Fines de Verificación: No
- Fines de Inspección: Sí
- Descripción Fines de Inspección: Auditoria
- Fines de Otros: No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información Ley de archivos del Estado de Tlaxcala- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Art.50