

## PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES EN SU MODALIDAD CALIENTE

### ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DEL DESAYUNADOR ESCOLAR

En la Localidad \_\_\_\_\_ perteneciente al Municipio \_\_\_\_\_, del Estado de Puebla; siendo las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, se reunieron en las instalaciones de la Escuela \_\_\_\_\_ los Padres de Familia, Autoridad Escolar, representantes del Sistema Municipal DIF(SMDIF) y representantes del Sistema Estatal DIF (SEDIF) con el objetivo de constituir el "Comité", que será el responsable de la recepción, preparación, distribución, entrega de los insumos y manejo de excedentes, así como el seguimiento y vigilancia del programa.

Los acuerdos a los que se llegaron fueron los siguientes:

#### PRIMERO

El Comité estará integrado por un presidente, un secretario, un tesorero y cuatro vocales; sólo podrán participar en él, padres de familia de los menores beneficiarios del Programa, excluyendo a maestros y Autoridad Escolar.

Se establecen los nombres de las personas elegidas por voto mayoritario:

CARGO	NOMBRE	DOMICILIO	TELÉFONO	FIRMA
Presidenta(e)				
Secretaria(o)				
Tesorera(o)				
Responsable de nutrición (calidad nutricia y educación alimentaria) "Vocal"				
Responsable de inocuidad alimentaria "Vocal"				
Responsable de huerto escolar (en los casos que aplique) "Vocal"				
Responsable de vigilancia nutricional "Vocal"				

## PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES EN SU MODALIDAD CALIENTE

### SEGUNDO

#### LAS FUNCIONES DEL COMITÉ:

- a) Responsables de la recepción (almacenaje de los insumos en la escuela), preparación, distribución, entrega de los insumos, así como el seguimiento y vigilancia del programa.
- b) Elaborar y/o actualizar el Reglamento del desayunador, con el fin de eficientar el funcionamiento del mismo.
- c) Notificar inmediatamente a la Delegación Regional, cuando se detecte producto en mal estado para que se tomen las medidas pertinentes.
- d) Una vez contado y recibido el producto, deberán firmar y sellar de conformidad.
- e) Proporcionar de manera diaria raciones de frutas y verduras como se establece en la guía de menú elaborada por la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.
- f) Cobrar las cuotas de recuperación de acuerdo al esquema que se haya acordado en la presente acta constitutiva.
- g) Llevar un registro diario de entradas y salidas de las aportaciones recibidas, presentando un resumen mensual a los padres de familia y al SMDIF, sobre el destino de las cuotas de recuperación.
- h) Apoyar en la difusión del Programa, fomentando la participación de los padres de familia para que sus hijos estén dentro del desayunador escolar.
- i) Participar en coordinación con los padres de familia y la Instancia Estatal competente para llevar el padrón de peso y talla de los beneficiarios y sean entregados en forma oportuna a la Delegación Regional para su trámite correspondiente.
- j) Para el caso de que surja la necesidad de reequipar el desayunador el comité, deberá asignar una parte de las cuotas de recuperación para el reequipamiento y buena operación del mismo.
- k) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa.

### TERCERO

#### LAS FUNCIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA :

- a) Realizar una aportación diaria de: \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), por concepto de cuota de recuperación.
- b) Fomentar que sus hijos asistan al comedor escolar.
- c) Asistir a las juntas que el SMDIF, Autoridad Escolar o Comité convoquen referentes al buen funcionamiento del Programa.
- d) Participar con la Delegación Regional, SMDIF y Comité del desayunador en realizar el levantamiento de peso y talla de los menores, así como entregar la documentación necesaria para el ingreso y actualización de datos.

### CUARTO

#### LAS FUNCIONES DE LA AUTORIDAD ESCOLAR:

- a) Apoyar en la promoción del Programa fomentando la participación de los padres de familia y los alumnos.

## PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES EN SU MODALIDAD CALIENTE

- b) Respetar el horario de atención en el desayunador escolar, vigilando que la tienda escolar o cooperativa sea abierta después de que los menores asistan al desayunador.
- c) Vigilar que los beneficiarios reciban en tiempo y forma el apoyo alimentario como lo establecen los lineamientos y la normatividad emitida por el SEDIF.
- d) Vigilar que los menores consuman el desayuno dentro del comedor escolar.
- e) Llevar a cabo el seguimiento nutricional de peso y talla de los beneficiarios del programa, debiendo ser entregado los padrones en forma oportuna a la Delegación Regional para su trámite correspondiente.
- f) Canalizar a los niños con problemas de desnutrición u obesidad a los centros o casas de salud.
- g) Establecer estrategias, acciones de promoción y educación para crear buenos hábitos alimenticios y fomentar el consumo de alimentos nutritivos y bebidas saludables.
- h) Convocar a la asamblea de padres de familia a petición del Comité y/o, Delegación Regional y/o SMDIF cuando este lo requiera.
- i) Las demás necesarias que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

### QUINTO

El Comité funcionará durante todo el ciclo escolar 20 \_\_\_\_ -20\_\_\_\_, y en caso de que las tareas encomendadas al Comité no se lleven de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa; la Autoridad Escolar, convocará a los padres de familia para la reestructuración del Comité.

No habiendo otro punto que tratar y aceptando lo establecido en el mismo, siendo las \_\_\_\_\_ horas con \_\_\_\_\_ minutos de la misma fecha, se da por terminada la sesión y se levanta la presente acta firmándola al margen y al calce los que en ella intervinieron.

**SISTEMA ESTATAL DIF**

**SISTEMA MUNICIPAL DIF**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, CARGO Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, CARGO Y FIRMA

**AUTORIDAD ESCOLAR**

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR(A) DE LA ESCUELA  
NOMBRE, SELLO Y FIRMA