

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 201\_\_\_\_ en la localidad \_\_\_\_\_ del municipio \_\_\_\_\_ del estado de Jalisco reunidos en asamblea él (la) \_\_\_\_\_ Director (a) de del Sistema DIF municipal, él (la) \_\_\_\_\_ Delegado Regional de DIF Jalisco, y él (la) \_\_\_\_\_ representante de la Dirección de Seguridad Alimentaria DIF Jalisco, con el propósito de constituir el Comité Social del Programa de Alimentación para la Población Infantil de 1 a 5 años en riesgo, no Escolarizados, el cual tendrá como finalidad contribuir con los objetivos de “ PROALIMNE”, Este Comité Social estará formado por cinco personas: **Presidente, Tesorero, Secretaria y dos vocales**, los cuales deben ser padres o tutores de los beneficiarios.

#### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ**

1. Verificar que se cobre únicamente la cuota de recuperación estipulada. \$ 7.00
2. Vigilar que el beneficiario reciba su Dotación de Alimentos (cada mes) según reglas de Operación.
3. Vigilar que el Alimento se otorgue únicamente a niñas y niños mayores de 1 año que no cumplan 5 años en el periodo de aplicación y que no estén en el preescolar.
4. Informar al Sistema DIF municipal y/o al Delegado Estatal cualquier anomalía en todo el proceso de entrega, recepción de la dotación al beneficiario.
5. Denunciar en caso necesario de alguna anomalía al tel. 01800 22 17 899 gratuito de la Contraloría Social del Estado y a la Dirección de Seguridad Alimentaria de DIF Jalisco al tel. 30 30 38 00 ext. 620, 130 y 131.

#### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ**

Vigilar el buen manejo del Programa.  
Convocar a reuniones.  
Dirigir las sesiones.  
Delegar acciones y que se cumplan.

#### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TESORERO DEL COMITÉ**

Recabar las cuotas de recuperación mensual de la leche (\$ 7.00 por dotación) y entregarlas al Sistema DIF municipal.  
Registro contable de entradas y salidas de las cuotas de recuperación.  
Entregarlo al Sistema DIF municipal a tiempo para evitar atrasos de pago.  
Verificar que el alimento esté en buenas condiciones y sean las dotaciones correctas por mes.

#### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARIA DEL COMITÉ**

Levantar minuta y registrar asistencia.  
Avisar a la comunidad de las fechas de entrega de la dotación de la leche y de pláticas de Orientación Alimentaria cada mes.

#### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS VOCALES DEL COMITÉ**

Fungir como testigos de vigilancia y buen control del programa.  
No permitir que se altere la cuota de recuperación.  
Ser testigos del costo real.  
Contribuir a que la gente asista a las pláticas de Orientación Alimentaria.



## ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ SOCIAL DE NUTRICIÓN EXTRAESCOLAR (PROALIMNE)

Se establecen los nombres de las personas elegidas por voto mayoritario para conformar este Comité Social, estando de acuerdo con las funciones y responsabilidades que se contemplan en la presente acta.

| NOMBRE | CARGO                 | FIRMA |
|--------|-----------------------|-------|
| _____  | <b>Presidente (a)</b> | _____ |
| _____  | <b>Tesorero (a)</b>   | _____ |
| _____  | <b>Secretario (a)</b> | _____ |
| _____  | <b>Vocal</b>          | _____ |
| _____  | <b>Vocal</b>          | _____ |

El Comité queda constituido por los integrantes antes mencionados; comprometiéndose a cumplir con los lineamientos establecidos.

**TESTIGO**

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR (A) DIF MUNICIPAL

**TESTIGO**

\_\_\_\_\_  
DELEGADO(A) DIF JALISCO

**TESTIGO**

\_\_\_\_\_  
DEPTO. NUTRICIÓN EXTRAESCOLAR  
SISTEMA DIF JALISCO

**TESTIGO**

\_\_\_\_\_  
Vo.Bo. PRESIDENTA DEL SMDIF

