

(ANEXO 10)

## **ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ SOCIAL DEL PROGRAMA AYUDA ALIMENTARIA DIRECTA**

En \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_  
en la localidad \_\_\_\_\_ del municipio \_\_\_\_\_ del estado de  
\_\_\_\_\_ reunidos en asamblea él (la) \_\_\_\_\_ Director (a) de  
del Sistema DIF municipal, él (la) \_\_\_\_\_ Delegado Regional de DIF  
Jalisco, y él (la) \_\_\_\_\_ representante de Seguridad Alimentaria de  
DIF Jalisco, con el propósito de constituir el Comité Social del PAAD, el cual tendrá como  
finalidad contribuir con los objetivos que el Programa Ayuda Alimentaria persigue.  
Este Comité Social estará formado por cinco personas: Presidente, Tesorero, Secretaria y  
dos vocales ajenas al PAAD.

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

1. Verificar que se cobre únicamente la cuota de recuperación estipulada.
2. Verificar que los beneficiarios cumplan con los requisitos de inclusión del programa.
3. Vigilar que el beneficiario reciba su despensa (cada mes) según reglas de operación.
4. Informar al Sistema DIF municipal y/o al Delegado cualquier anomalía en todo el proceso de entrega, recepción de despensas a beneficiarios.
5. Apoyar de ser necesario en la entrega de las despensas PAAD, con la cuota de recuperación, apoyar en convocar para las platicas de Orientación Alimentaria.
6. 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 Asistencia Alimentaria de DIF Jalisco al tel. 30 30 38 00 ext. 132 y 133. No. gratuito DIF Jalisco 018003000343.

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

Informar a los beneficiarios sobre los lineamientos de operación del Programa.

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 las despensas 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 los productos de la despensa estén completos y en buenas condiciones por mes.



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

Levantar minuta y registrar asistencia.

Convocar a los beneficiarios de las fechas de entrega de despensa y de pláticas 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.

Contribuir a que la gente asista a las pláticas.

Apoyar en la convocatoria a los beneficiarios.

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.

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

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

**TESTIGO**

\_\_\_\_\_  
DIRECTORA DIF MUNICIPAL

**TESTIGO**

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

**TESTIGO**

\_\_\_\_\_  
DEPTO. ORIENTACION  
ALIMENTARIA DE  
DIF JALISCO

**TESTIGO**

\_\_\_\_\_  
Vo.Bo. PRESIDENTE MUNICIPAL