

ANEXO 5

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

En la localidad _____ del municipio _____ del Estado de Jalisco siendo las horas _____ del día _____ de _____ del 201____, reunidos en asamblea, miembros del comité social, padres o tutores de los beneficiarios del programa, el ciudadano (a) _____ Director (a) del SMDIF, el ciudadano (a) _____ responsable

del programa PROALIME en el SMDIF, con el propósito de constituir el Comité Social del Programa de Nutrición Extraescolar (PROALIMNE), el cual tendrá como finalidad contribuir con los objetivos Marcados en Reglas de Operación. 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 vigente.
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 SMDIF y/o al Delegado Estatal de DIF Jalisco, cualquier anomalía detectada 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, al 01800 3000 343 número gratuito del DIF Jalisco y a la Dirección de Seguridad Alimentaria de SEDIF al tel. 30 30 38 00 ext. 620, 130 y 131. También está disponible el correo nutricionextraescolar.dif@red.jalisco.gob.mx

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 dotación (\$ 7.00 por cada una) y entregarlas al Sistema DIF Municipal en el momento de la entrega para evitar atrasos de pago. Verificar que el alimento recibido esté completo en buenas condiciones y sea la cantidad de 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 y se cobre más de los \$7.00 por dotación.
Contribuir a que los padres o tutores de los beneficiarios asistan a las pláticas de Orientación Alimentaria.

**ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE ASISTENCIA 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
_____	Presidente (a)	_____
_____	Tesorero (a)	_____
_____	Secretario (a)	_____
_____	Vocal	_____
_____	Vocal	_____

El comité queda constituido por los integrantes antes mencionados; comprometiéndose a cumplir con las Reglas de operación de PROALIMNE, mismos que se les dieron a conocer mediante una capacitación impartida por el DIF Municipal.

TESTIGO

TESTIGO

DIRECTOR (A) SMDIF

RESPONSABLE DEL PROGRAMA EN EL SMDIF

c.c.p. Presidente (a) del comité de asistencia social.

