



PUEBLA
Gobierno del Estado
2013-2018

Familias
Sistema Estatal DIF

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y
DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

**Pensar
en Grande**

**POR AMOR A
PUEBLA**

ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE

En la localidad de Guadalupe Zaragoza perteneciente al municipio de Santa Rita Tehuacan, del Estado de Puebla; siendo el día _____ del mes de _____ del año 2013, en las instalaciones de la Escuela de nombre Atzin con clave 2102W0072M, se reunieron las madres, padres, tutores de familia, autoridades escolares, representantes del Sistema Municipal DIF (SMDIF) y representantes del Sistema Estatal DIF (SEDIF), con el objetivo de conformar el Comité de Alimentación Escolar, en lo sucesivo identificado como "El Comité", que será responsable de la recepción, preparación, distribución, entrega, manejo de excedentes, cuidado de las instalaciones, equipo, mobiliario, utensilios de cocina, así como también del seguimiento y vigilancia para que se lleve a cabo la correcta operación del programa. Las funciones expuestas anteriormente, no son ni serán actividades exclusivas ni limitativas del Comité, ya que podrán y deberán ser apoyadas por los demás padres, madres y/o tutores de familia de las niñas, niños y adolescentes beneficiarios del Programa.

Los acuerdos a los que se llegaron son los siguientes:

PRIMERO

El Comité se integrará por un presidente (a), Tesorero (a) y de uno hasta cinco vocales; por lo que, solo podrán participar en él, padres de familia de los menores beneficiarios (as) del Programa, excluyendo a maestros y autoridad escolar.

Se acuerdan las personas elegidos por voto mayoritario:



CARGO	NOMBRE	DOMICILIO	TELÉFONO	FIRMA
PRESIDENTE (A)	Liliana Waldo Patrana	Cam. Alcanfor # 10	248249 9002	
TESORERO (A)	Nancy Guadalupe Alejo García	Av. Reforma # 31	2481192890	
RESPONSABLE DE NUTRICIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA "VOCAL"	Wendy Stefany Saturnino Sanchez	Buenos Aires #16	2482288858	
RESPONSABLE DE CALIDAD ALIMENTARIA "VOCAL"	Alberta Carrillo Vazquez	Carretera 6012 ngr 1 Ex 404 molinos	2482081617	
RESPONSABLE DE VIGILANCIA NUTRICIONAL "VOCAL"	Alejandra Palomares de Jesus	H52 Cuahutemoc	2214346373	
RESPONSABLE DEL HUERTO ESCOLAR (EN LOS CASOS QUE APLIQUE) "VOCAL"				
RESPONSABLE DE VIGILANCIA CIUDADANA "VOCAL"				

SEGUNDO

FUNCIONES DEL COMITÉ:

- a) Responsables de la recepción (almacenaje de los insumos en la escuela), preparación, distribución, entrega de insumos, así como del seguimiento y vigilancia del programa.
- b) Elaborar y/o actualizar el reglamento del espacio alimentario, con el fin de eficientar el funcionamiento del mismo.
- c) Notificar inmediatamente a la Delegación Regional, cuando se detecte producto en mal estado para tomar las medidas pertinentes.
- d) Una vez contado y recibido el producto, deberán firmar y sellar de conformidad.
- e) Proporcionar de manera diaria raciones de fruta y verdura como lo establece la guía de menú elaborada por la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.
- f) Cobrar mecanismos de corresponsabilidad de acuerdo al esquema en el que se haya acordado en la presente acta.
- g) Llevar 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 los mismos.
- h) Apoyar en la difusión del Programa, fomentando la participación de los padres de familia para que sus hijos e hijas participen en el Programa.
- i) Participar en coordinación con los padres de familia y la instancia competente para llevar el Padrón de Peso y Talla de los beneficiarios (as) y sean entregados en tiempo y forma a la Delegación Regional para su trámite correspondiente.
- j) Para el caso en el que surja la necesidad reequipar el espacio alimentario, el comité deberá asignar una parte de los mecanismos de corresponsabilidad (cuotas de recuperación) 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: \$ _____ (_____),
- b) Fomentar que sus hijos entren al espacio alimentario.
- c) Asistir a las juntas que el SMDIF, Autoridad Escolar ó Comité convoquen referente al buen funcionamiento del Programa.
- d) Participar con la Delegación Regional, SMDIF y Comité de alimentación escolar 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.
- b) Respetar el horario de atención en el espacio alimentario, vigilando que la tienda o cooperativa escolar sea abierta después del horario de asistencia de los menores al espacio alimentario.
- c) Vigilar que los beneficiarios reciban en tiempo y forma el apoyo alimentario como lo establece la normativa vigente emitida por el SEDIF.
- d) Vigilar que los menores consuman el alimento dentro del espacio alimentario.
- e) Llevar a cabo el seguimiento y requisitar el formato de peso y talla de los beneficiarios del programa y entregarlo en tiempo y forma a la Delegación Regional para su trámite correspondiente.



PUEBLA
Gobierno del Estado
2011-2019

Familias
Sistema Estatal DIF

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y
DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

**Pensar
en Grande**

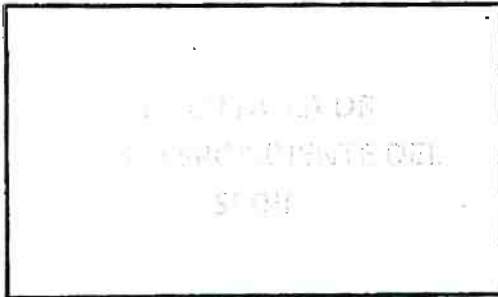
**POR AMOR A
PUEBLA**

- f) Canalizar a los menores 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 asamblea de padres de familia a petición del Comité y/o Delegación Regional y/o SMDIF cuando lo requiera.
- i) Las demás necesarias para el cumplimiento de los objetivos del programa.

QUINTO

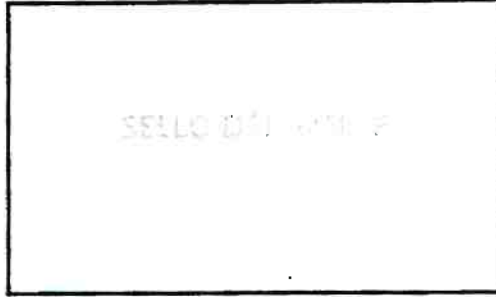
El periodo de funciones será para el ciclo escolar 20____-____, y en caso de que las tareas encomendadas al Comité no se lleven de acuerdo a lo establecido a las Reglas de Operación vigentes del Programa; la autoridad escolar, convocará a asamblea para la reestructuración del Comité.

No habiendo otro punto y aceptando lo establecido en el presente instrumento, se levanta la sesión y se firma por parte los que en ella intervienen.



SISTEMA ESTATAL DIF

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

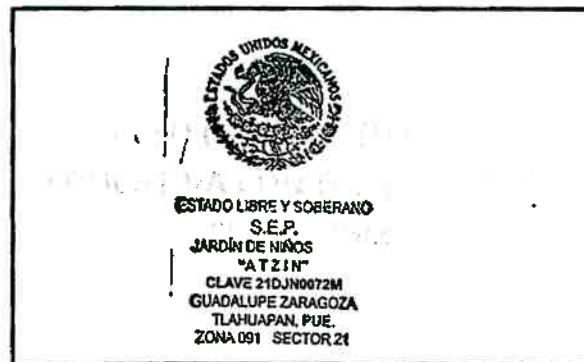


SISTEMA MUNICIPAL DIF

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

AUTORIDAD ESCOLAR

ARIANNA ISABEL SANTES FLORES
DIRECTOR(A) DE LA ESCUELA
NOMBRE Y FIRMA





PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 2030

Familias
Sistema Estatal DIF

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y
DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

**Pensar
en Grande**

**POR AMOR A
PUEBLA**

ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE

En la localidad de Santiago Coltezingo perteneciente al municipio de Tlahuapán del Estado de Puebla; siendo el día _____ del mes de _____ del año 2025, en las instalaciones de la Escuela de nombre "Barbara Cruz Leyva" con clave _____, se reunieron las madres, padres, tutores de familia, autoridades escolares, representantes del Sistema Municipal DIF (SMDIF) y representantes del Sistema Estatal DIF (SEDIF), con el objetivo de conformar el Comité de Alimentación Escolar, en lo sucesivo identificado como "El Comité", que será responsable de la recepción, preparación, distribución, entrega, manejo de excedentes, cuidado de las instalaciones, equipo, mobiliario, utensilios de cocina, así como también del seguimiento y vigilancia para que se lleve a cabo la correcta operación del programa. Las funciones expuestas anteriormente, no son ni serán actividades exclusivas ni limitativas del Comité, ya que podrán y deberán ser apoyadas por los demás padres, madres y/o tutores de familia de las niñas, niños y adolescentes beneficiarios del Programa.

Los acuerdos a los que se llegaron son los siguientes:

PRIMERO

El Comité se integrará por un presidente (a), Tesorero (a) y de uno hasta cinco vocales; por lo que, solo podrán participar en él, padres de familia de los menores beneficiarios (as) del Programa, excluyendo a maestros y autoridad escolar.

Se acuerdan las personas elegidos por voto mayoritario:



CARGO	NOMBRE	DOMICILIO	TELÉFONO	FIRMA
PRESIDENTE (A)	Jaquelin Lozano A	Vicente Guerrero #6	248-182 99-40	
TESORERO (A)	Nancy Karina Martínez A	Calle Pascual Orozco #17	248-105 19-95	Nancy Karina Martínez A
RESPONSABLE DE NUTRICIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA. "VOCAL"	Karen Michelle Orozco Martínez #6	Pascual Orozco #6	248 138 4192	
RESPONSABLE DE CALIDAD ALIMENTARIA "VOCAL"	Loredo Oswaldo Hernandez	Calle Niños Heroes #14	248 269 4495	
RESPONSABLE DE VIGILANCIA NUTRICIONAL "VOCAL"				
RESPONSABLE DEL HUERTO ESCOLAR (EN LOS CASOS QUE APLIQUE) "VOCAL"				
RESPONSABLE DE VIGILANCIA CIUDADANA "VOCAL"				



PUEBLA
Gobierno del Estado
1934 1934

Familias
Sistema Estatal de

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y
DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

**Pensar
en Grande**

**POR AMOR A
PUEBLA**

SEGUNDO

FUNCIONES DEL COMITÉ:

- Responsables de la recepción (almacenaje de los insumos en la escuela), preparación, distribución, entrega de insumos, así como del seguimiento y vigilancia del programa.
- Elaborar y/o actualizar el reglamento del espacio alimentario, con el fin de eficientar el funcionamiento del mismo.
- Notificar inmediatamente a la Delegación Regional, cuando se detecte producto en mal estado para tomar las medidas pertinentes.
- Una vez contado y recibido el producto, deberán firmar y sellar de conformidad.
- Proporcionar de manera diaria raciones de fruta y verdura como lo establece la guía de menú elaborada por la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.
- Cobrar mecanismos de corresponsabilidad de acuerdo al esquema en el que se haya acordado en la presente acta.
- Llevar 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 los mismos.
- Apoyar en la difusión del Programa, fomentando la participación de los padres de familia para que sus hijos e hijas participen en el Programa.
- Participar en coordinación con los padres de familia y la instancia competente para llevar el Padrón de Peso y Talla de los beneficiarios (as) y sean entregados en tiempo y forma a la Delegación Regional para su trámite correspondiente.
- Para el caso en el que surja la necesidad reequipar el espacio alimentario, el comité deberá asignar una parte de los mecanismos de corresponsabilidad (cuotas de recuperación) y buena operación del mismo.
- Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa.

TERCERO

LAS FUNCIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA:

- Realizar una aportación diaria de: \$ _____.
- Fomentar que sus hijos entren al espacio alimentario.
- Asistir a las juntas que el SMDIF, Autoridad Escolar ó Comité convoquen referente al buen funcionamiento del Programa.
- Participar con la Delegación Regional, SMDIF y Comité de alimentación escolar 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

- Apoyar en la promoción del programa fomentando la participación de los padres de familia y los alumnos.
- Respetar el horario de atención en el espacio alimentario, vigilando que la tienda o cooperativa escolar sea abierta después del horario de asistencia de los menores al espacio alimentario.
- Vigilar que los beneficiarios reciban en tiempo y forma el apoyo alimentario como lo establece la normativa vigente emitida por el SEDIF.
- Vigilar que los menores consuman el alimento dentro del espacio alimentario.
- Llevar a cabo el seguimiento y requisitar el formato de peso y talla de los beneficiarios del programa y entregarlo en tiempo y forma a la Delegación Regional para su trámite correspondiente.



PUEBLA
Gobierno del Estado

Familias
Sistema Estatal DIF

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y
DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

**Pensar
en Grande**

**POR AMOR A
PUEBLA**

- f) Canalizar a los menores 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 asamblea de padres de familia a petición del Comité y/o Delegación Regional y/o SMDIF cuando lo requiera.
- i) Las demás necesarias para el cumplimiento de los objetivos del programa.

QUINTO

El periodo de funciones será para el ciclo escolar 20____-____, y en caso de que las tareas encomendadas al Comité no se lleven de acuerdo a lo establecido a las Reglas de Operación vigentes del Programa; la autoridad escolar, convocará a asamblea para la reestructuración del Comité.

No habiendo otro punto y aceptando lo establecido en el presente instrumento, se levanta la sesión y se firma por parte los que en ella intervienen.

SELLO DE LA DR
CORRESPONDIENTE DEL
SEDIF

SISTEMA ESTATAL DIF

NOMBRE, CARGO Y FIRMA



SISTEMA MUNICIPAL DIF

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

Betabeth Diaz Hernandez

AUTORIDAD ESCOLAR

Janhete Marias Gonzalez
DIRECTOR(A) DE LA ESCUELA
NOMBRE Y FIRMA

SELLO DE LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA CON DATOS Y CLAVE
ESTADO LIBRE Y SOBERANO
SEP SEBIF
JARDIN DE NIÑOS
"BARTOLO CRUZ LEYVA"
CALLE 210JUN04/3H
CALLE 100ZINCO
CALLE 100, PUE.
SECTOR 21

ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE

En la localidad de Santa Cruz Otlatla perteneciente al municipio de Tlahuapan del Estado de Puebla; siendo el día 12 del mes de septiembre del año 2025, en las instalaciones de la Escuela de nombre ESC. PRIM. EMILIANO ZAPATA con clave 21DPR0648X, se reunieron las madres, padres, tutores de familia, autoridades escolares, representantes del Sistema Municipal DIF (SMDIF) y representantes del Sistema Estatal DIF (SEDIF), con el objetivo de conformar el Comité de Alimentación Escolar, en lo sucesivo identificado como "El Comité", que será responsable de la recepción, preparación, distribución, entrega, manejo de excedentes, cuidado de las instalaciones, equipo, mobiliario, utensilios de cocina, así como también del seguimiento y vigilancia para que se lleve a cabo la correcta operación del programa. Las funciones expuestas anteriormente, no son ni serán actividades exclusivas ni limitativas del Comité, ya que podrán y deberán ser apoyadas por los demás padres, madres y/o tutores de familia de las niñas, niños y adolescentes beneficiarios del Programa.

Los acuerdos a los que se llegaron son los siguientes:

PRIMERO

El Comité se integrará por un presidente (a), Tesorero (a) y de uno hasta cinco vocales; por lo que, solo podrán participar en él, padres de familia de los menores beneficiarios (as) del Programa, excluyendo a maestros y autoridad escolar.

Se acuerdan las personas elegidos por voto mayoritario:



CARGO	NOMBRE	DOMICILIO	TELÉFONO	FIRMA
PRESIDENTE (A)	LIZBETH RAMIREZ XOCO	C. CUAUHUTEMOC S/N	5531000582	
TESORERO (A)	ANALI NUEVO MOGOLLAN	AV. CUAUHUTEMOC S/N	2483340779	
RESPONSABLE DE NUTRICIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA. "VOCAL"	DULCE MARIA URIBE OTLICA	CUAHUTEMOC 17	2481057937	
RESPONSABLE DE CALIDAD ALIMENTARIA "VOCAL"	ELISENA ORDAZ NUEVO	MIGUEL HIDALGO S/N	2481334814	
RESPONSABLE DE VIGILANCIA NUTRICIONAL "VOCAL"	JENNY GARCIA PEREZ	CUAHUTEMOC 6	2482061180	
RESPONSABLE DEL HUERTO ESCOLAR (EN LOS CASOS QUE APLIQUE) "VOCAL"	ROSIMAR ROSARIO SANCHEZ	MIGUEL HIDALGO No. 5	2481372576	
RESPONSABLE DE VIGILANCIA CIUDADANA "VOCAL"	SELENE CUELLAR OTLICA	MORELOS 2	5578695695	



PUEBLA
Gobierno del Estado
2014-2018

Familias
Sistema Estatal DIF

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y
DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

**Pensar
en Grande**

**POR AMOR A
PUEBLA**

SEGUNDO

FUNCIONES DEL COMITÉ:

- a) Responsables de la recepción (almacenaje de los insumos en la escuela), preparación, distribución, entrega de insumos, así como del seguimiento y vigilancia del programa.
- b) Elaborar y/o actualizar el reglamento del espacio alimentario, con el fin de eficientar el funcionamiento del mismo.
- c) Notificar inmediatamente a la Delegación Regional, cuando se detecte producto en mal estado para tomar las medidas pertinentes.
- d) Una vez contado y recibido el producto, deberán firmar y sellar de conformidad.
- e) Proporcionar de manera diaria raciones de fruta y verdura como lo establece la guía de menú elaborada por la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.
- f) Cobrar mecanismos de corresponsabilidad de acuerdo al esquema en el que se haya acordado en la presente acta.
- g) Llevar 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 los mismos.
- h) Apoyar en la difusión del Programa, fomentando la participación de los padres de familia para que sus hijos e hijas participen en el Programa.
- i) Participar en coordinación con los padres de familia y la instancia competente para llevar el Padrón de Peso y Talla de los beneficiarios (as) y sean entregados en tiempo y forma a la Delegación Regional para su trámite correspondiente.
- j) Para el caso en el que surja la necesidad reequipar el espacio alimentario, el comité deberá asignar una parte de los mecanismos de corresponsabilidad (cuotas de recuperación) 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: \$ 20 (veinte pesos 00/100 M.N),
- b) Fomentar que sus hijos entren al espacio alimentario.
- c) Asistir a las juntas que el SMDIF, Autoridad Escolar ó Comité convoquen referente al buen funcionamiento del Programa.
- d) Participar con la Delegación Regional, SMDIF y Comité de alimentación escolar 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.
- b) Respetar el horario de atención en el espacio alimentario, vigilando que la tienda o cooperativa escolar sea abierta después del horario de asistencia de los menores al espacio alimentario.
- c) Vigilar que los beneficiarios reciban en tiempo y forma el apoyo alimentario como lo establece la normativa vigente emitida por el SEDIF.
- d) Vigilar que los menores consuman el alimento dentro del espacio alimentario.
- e) Llevar a cabo el seguimiento y requisitar el formato de peso y talla de los beneficiarios del programa y entregarlo en tiempo y forma a la Delegación Regional para su trámite correspondiente.

- ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE PUEBLA
SECRETARIA DE EDUCACION
PUBLICA
DIRECCION DE EDUCACION
PRIMARIA
ESCUELA PRIMARIA FEDERICO
MATUTINA
"MEXICO ZAPATA"
CALLE 21 DE NOVIEMBRE
SECTOR COLONIAL
TELANCANAL, PUE.



PUEBLA
Gobierno del Estado
1 9 2 4 3 0 0 0

Familias
Sistema Estatal DIF

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y
DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

**Pensar
en Grande**

**POR AMOR A
PUEBLA**

ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE

En la localidad de Santiago Galtzingo perteneciente al municipio de Tlahuapán del Estado de Puebla; siendo el día 10 del mes de Septiembre del año 2025, en las instalaciones de la Escuela de nombre Yumaria José María Morales con clave _____, se reunieron las madres, padres, tutores de familia, autoridades escolares, representantes del Sistema Municipal DIF (SMDIF) y representantes del Sistema Estatal DIF (SEDIF), con el objetivo de conformar el Comité de Alimentación Escolar, en lo sucesivo identificado como "El Comité", que será responsable de la recepción, preparación, distribución, entrega, manejo de excedentes, cuidado de las instalaciones, equipo, mobiliario, utensilios de cocina, así como también del seguimiento y vigilancia para que se lleve a cabo la correcta operación del programa. Las funciones expuestas anteriormente, no son ni serán actividades exclusivas ni limitativas del Comité, ya que podrán y deberán ser apoyadas por los demás padres, madres y/o tutores de familia de las niñas, niños y adolescentes beneficiarios del Programa.

Los acuerdos a los que se llegaron son los siguientes:

PRIMERO

El Comité se integrará por un presidente (a), Tesorero (a) y de uno hasta cinco vocales; por lo que, solo podrán participar en él, padres de familia de los menores beneficiarios (as) del Programa, excluyendo a maestros y autoridad escolar.

Se acuerdan las personas elegidos por voto mayoritario:



CARGO	NOMBRE	DOMICILIO	TELÉFONO	FIRMA
PRESIDENTE (A)	Minerva Olivo de Jesús	Adolfo Lopez mateo	248-16133-15	
TESORERO (A)	Silvia Torres Pérez	AV. Benito Juárez #24	2481226053	Silvia T.P.
RESPONSABLE DE NUTRICIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA "VOCAL"	Faviola Ferrer Sanchez	C. Adolfo Lopez Mateos MZ113LT2	248 184 0546	
RESPONSABLE DE CALIDAD ALIMENTARIA "VOCAL"	Jaquelin Rojas Jarrillo	Emiliano Zapata S/N	248 1631744	
RESPONSABLE DE VIGILANCIA NUTRICIONAL "VOCAL"				
RESPONSABLE DEL HUERTO ESCOLAR (EN LOS CASOS QUE APLIQUE) "VOCAL"				
RESPONSABLE DE VIGILANCIA CIUDADANA "VOCAL"				



SEGUNDO

FUNCIONES DEL COMITÉ:

- a) Responsables de la recepción (almacenaje de los insumos en la escuela), preparación, distribución, entrega de insumos, así como del seguimiento y vigilancia del programa.
- b) Elaborar y/o actualizar el reglamento del espacio alimentario, con el fin de efficientar el funcionamiento del mismo.
- c) Notificar inmediatamente a la Delegación Regional, cuando se detecte producto en mal estado para tomar las medidas pertinentes.
- d) Una vez contado y recibido el producto, deberán firmar y sellar de conformidad.
- e) Proporcionar de manera diaria raciones de fruta y verdura como lo establece la guía de menú elaborada por la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.
- f) Cobrar mecanismos de corresponsabilidad de acuerdo al esquema en el que se haya acordado en la presente acta.
- g) Llevar 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 los mismos.
- h) Apoyar en la difusión del Programa, fomentando la participación de los padres de familia para que sus hijos e hijas participen en el Programa.
- i) Participar en coordinación con los padres de familia y la instancia competente para llevar el Padrón de Peso y Talla de los beneficiarios (as) y sean entregados en tiempo y forma a la Delegación Regional para su trámite correspondiente.
- j) Para el caso en el que surja la necesidad reequipar el espacio alimentario, el comité deberá asignar una parte de los mecanismos de corresponsabilidad (cuotas de recuperación) 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: \$ _____.
- b) Fomentar que sus hijos entren al espacio alimentario.
- c) Asistir a las juntas que el SMDIF, Autoridad Escolar ó Comité convoquen referente al buen funcionamiento del Programa.
- d) Participar con la Delegación Regional, SMDIF y Comité de alimentación escolar 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.
- b) Respetar el horario de atención en el espacio alimentario, vigilando que la tienda o cooperativa escolar sea abierta después del horario de asistencia de los menores al espacio alimentario.
- c) Vigilar que los beneficiarios reciban en tiempo y forma el apoyo alimentario como lo establece la normativa vigente emitida por el SEDIF.
- d) Vigilar que los menores consuman el alimento dentro del espacio alimentario.
- e) Llevar a cabo el seguimiento y requisitar el formato de peso y talla de los beneficiarios del programa y entregarlo en tiempo y forma a la Delegación Regional para su trámite correspondiente.



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 2025

Familias
Sistema Estatal DIF

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y
DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

**Pensar
en Grande**

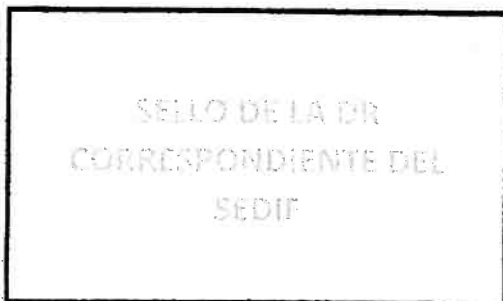
**POR AMOR A
PUEBLA**

- f) Canalizar a los menores 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 asamblea de padres de familia a petición del Comité y/o Delegación Regional y/o SMDIF cuando lo requiera.
- i) Las demás necesarias para el cumplimiento de los objetivos del programa.

QUINTO

El periodo de funciones será para el ciclo escolar 20____-____, y en caso de que las tareas encomendadas al Comité no se lleven de acuerdo a lo establecido a las Reglas de Operación vigentes del Programa; la autoridad escolar, convocará a asamblea para la reestructuración del Comité.

No habiendo otro punto y aceptando lo establecido en el presente instrumento, se levanta la sesión y se firma por parte los que en ella intervienen.



SISTEMA ESTATAL DIF



SISTEMA MUNICIPAL DIF

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

Betzabeth Diaz Hernandez
NOMBRE, CARGO Y FIRMA

AUTORIDAD ESCOLAR

Ana Raquel Hernandez Nobeco
DIRECTOR(A) DE LA ESCUELA
NOMBRE Y FIRMA

