



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DEL MUNICIPIO DE ELOTA

## PROGRAMA DE DESAYUNOS FRIOS Y/O DESAYUNOS CALIENTES

### REQUISITOS PARA SOLICITAR EL APOYO

**1. ENTREGAR PRINCIPALMENTE ANTES DEL INICIO CICLO ESCOLAR POR PARTE DEL PLANTEL EDUCATIVO UNA SOLICITUD ELABORADA QUE DEBERA CONTENER LO SIGUIENTE:**

- Nombre del Plantel Educativo
- Señalar que tipo de plantel educativo es (nivel primaria o preescolar)
- Clave del plantel educativo
- Número de alumnos
- Nombre del director y teléfono
- Localidad y dirección de ubicación del plantel educativo.

**2. UNA VEZ RECIBIDA LA SOLICITUD Y QUEDANDO DENTRO DE LOS PLANTELES BENEFICIADOS, DEBERAN CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS QUE MARCA DICHO PROGRAMA, CONTRARIO A ESTO, SERA MOTIVO DE SUSPENSIÓN DEL PROGRAMA A DICHO PLANTEL.**

### LINEAMIENTOS

- 3. LLENADO DE PADRON DE BENEFICIADOS, DONDE SE INGRESA PRINCIPALMENTE EL CURP, FECHA DE NACIMIENTO, DOMICILIO, PADRE O TUTOR, NOMBRE(S) Y APELLIDOS DE LOS ALUMNOS.**
- 4. REALIZAR EN LA ESCUELA BENEFICIADA UNA ACTA CONSTITUTIVA JUNTO CON LA ENCARGADA DE DESAYUNOS ESCOLARES DE DIF ELOTA DONDE SE LLEVARÁ A CABO EL COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA INTERESADOS EN LOS DESAYUNOS ESCOLARES.**
- 5. REALIZAR EL PAGO PUNTUAL LA CUOTA DE RECUPERACION A PARTIR DE LOS 15 DÍAS, DESPUÉS DE LA ENTREGA DEL DESAYUNO.**
- 6. PARA CONTINUAR CON EL APOYO, LOS PLANTELES EDUCATIVOS DEBERAN ENTREGAR EL PADRON DE BENEFICIADOS, EN LOS MESES DE SEPTIEMBRE Y FEBRERO, ACOMPAÑADO DE LOS REQUISITOS ANTERIORMENTE MENCIONADOS.**

**ATENTAMENTE  
ENCARGADA DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES**



**Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sinaloa**

**ACTA CONSTITUTIVA DE COMITES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR  
MODALIDAD FRIO**

**NOMBRE DEL PLANTEL EDUCATIVO**

**DOMICILIO**

**NIVEL**

**TURNO**

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

**CLAVE ESCOLAR**

**CICLO ESCOLAR**

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

**CORREO ELECTRONICO**

**TEL. DEL PLANTEL**

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

**LUGAR Y FECHA DE LEVANTAMIENTO DEL ACTA**



## ACTA CONSTITUTIVA DE COMITES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR

En el municipio de \_\_\_\_\_, en la localidad \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_. En el plantel educativo \_\_\_\_\_ con clave \_\_\_\_\_, se reunieron en asamblea el director (a) del plantel, el (la) representante de DIF Municipal, los padres de familia, y maestros interesados en el Programa de **Alimentación Escolar Modalidad Frío**, de común acuerdo, se levanta la presente acta a fin de constituirse el comité de padres de familia del programa.

### **Los integrantes de esta organización convienen trabajar de acuerdo a los lineamientos establecidos por DIF Estatal teniendo como funciones generales las siguientes:**

- El Director del plantel se compromete a designar, dentro de las instalaciones de la Institución educativa, un espacio acorde a las necesidades de almacenaje, con la finalidad de que se resguarden los productos.
- El comité se compromete a coordinar las acciones para la distribución diaria en base de equipos de trabajo en el periodo que permanezcan los desayunos.
- Educar al niño para que tome el desayuno en la escuela.
- La cuota de recuperación es de \$1.00 por desayuno.
- Hacer promoción de la fruta y la verdura frescas en coordinación con los padres de familia.
- Hacer llegar el pago mensual en tiempo y forma al Sistema DIF Municipal.
- Los directores del plantel en coordinación con los maestros se comprometen en promover la asistencia para pláticas de orientación alimentaria brindadas por el nutriólogo o nutrióloga del Sistema DIF Municipal hacia los niños, maestros y padres de familia.

Además, se comprometen como integrantes de esta organización a dar cumplimiento a lo siguiente:

### **- Promover y hacer el compromiso con los padres de familia para que los niños traigan fruta fresca de temporada, mínimo dos veces por semana o de ser posible tres.**

Este compromiso consiste en que los padres de cada uno de los niños que reciben el beneficio del programa de Desayunos Fríos, deberán entregar a sus hijos, **los 5 días de la semana lunes, a viernes** de cada semana de todo el ciclo escolar, una fruta de temporada, la cual puede ser alguna de las siguientes opciones:

1/2 plátano, 1/2 naranja, 1 manzana, 2 guayabas, 1/2 mango, 1 kiwi, 1 pera, 1/2 toronja, 1/2 mandarina, 2 ciruelas, 1/2 taza de piña (70grs), 1/2 taza de melón (70grs), 1/2 taza de sandía (70grs).

La porción de frutas mencionadas, son requisito indispensable para dar cumplimiento al menú de los días antes mencionados y deberá consumirse junto con el desayuno modalidad frío, dentro del plantel escolar el día correspondiente. La porción de fruta no sustituye el desayuno escolar modalidad frío, sino que es complemento del mismo.



**La Mesa Directiva funcionara bajo la siguiente estructura organizativa:**

**Presidente:**

- Promover la integración del Comité, convocando a sesión cada mes para evaluar conjuntamente con el personal del SMDIF sobre el funcionamiento del programa y del comité.
- Acordar por mayoría en la Asamblea de Padres de Familia, el mecanismo de corresponsabilidad a operar en el programa.
- Llenar en coordinación con el director del plantel, el padrón de beneficiarios, así como cualquier otra documentación requerida por el SEDIF y/o SMDIF y entregarla en tiempo y forma a la autoridad correspondiente.
- Registrar en una bitácora la calidad, cantidad y nombre de los insumos recibidos en las dotaciones alimentarias.
- Someter al tesorero, los estados de cuenta correspondiente a la recepción de la cuota de recuperación, así como comprobantes de su manejo y aplicación; Así como reporta cualquier mal uso de los insumos alimentarios.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

**Tesorero:**

- Responsable de recabar las cuotas de recuperación de los desayunos, así como informar de cualquier irregularidad o manejo incorrecto de los recursos.
- Promover entre los padres de familia de los menores beneficiarios, que cumplan con su obligación respecto al programa.
- Se sugiere llevar una bitácora donde se registre su trabajo al comité, al SMDIF, así como a los padres de familia.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

**Responsable de nutrición (calidad nutricia y educación alimentaria)**

- Vigilar que los insumos alimentarios sean de uso exclusivo para el consumo de los escolares.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- Promover entre el comité, padres de familia y alumnos, la continuidad de las acciones de orientación y educación alimentaria implementadas en la escuela por parte del SEDIF o SMDIF.

**Responsable de inocuidad alimentaria:**

- Revisar que la caducidad y los envases de los insumos alimentarios se encuentren vigentes y en buen estado al momento de la recepción y antes de ser utilizados, garantizando su inocuidad en el desayuno escolar.
- Almacenar los insumos alimentarios en un área exclusiva, así como registrar Primeras Entradas - Primeras Salidas (PEPS).
- Vigilar y promover que los beneficiarios se laven las manos antes y después de consumir los alimentos.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.



**Responsable de vigilancia nutricional:**

- Ser enlace entre la escuela y el SMDIF o SEDIF para facilitar la Evaluación del Estado Nutricional de las niñas y niños del plantel educativo.
- Apoyar al personal del SEDIF, SMDIF, Secretaría de Salud o profesores, en la Evaluación del Estado Nutricional, así como aplicación de encuestas a las niñas y niños del centro escolar, o padres de familia en los casos que aplique; Así como resguardar y entregar las cédulas utilizadas para la Evaluación del Estado Nutricional obtenida en la escuela.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

Así mismo se establecen los nombres de las personas elegidas por voto mayoritario para desempeñar las funciones descritas en este documento, estando de acuerdo en que por el desempeño de dichas funciones no se obtendrá remuneración económica.

FUNCION	NOMBRE	DOMICILIO	FIRMA
Presidente (a)			
Tesorero (a)			
Responsable de nutrición (calidad nutricia y educación alimentaria)			
Responsable de inocuidad alimentaria			
Responsable de vigilancia nutricional			

Sistema DIF Municipal, director del plantel escolar y mesa directiva de cada escuela que recibe el programa de Alimentación Escolar Modalidad Frío, son responsables de hacer cumplir este compromiso a los padres de familia de los niños beneficiados con este programa.

Sistema DIF Municipal realizará la supervisión necesaria a los planteles educativos y deberá informar a DIF Estatal de inmediato, en caso de incumplimiento o alguna situación que se presente y que afecte el programa mencionado.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la presente acta, firmando los que en ella intervienen, siendo las \_\_\_\_\_ horas.



**PADRES DE FAMILIA ASISTENTES A LA ASAMBLEA**

---

**NOMBRE**

**DOMICILIO**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
**Autoridad DIF Municipal**

\_\_\_\_\_  
**Director (a) plantel escolar**