



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE DURANGO**

**SUBDIRECCION DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS  
ASISTENCIA ALIMENTARIA  
PROGRAMA DE “ALIMENTACIÓN ESCOLAR”**

**DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO (EIASADC 2024) SE ESTABLECE LA SIGUIENTE:**

**ACTA CONSTITUTIVA**

ACTA CONSTITUTIVA PARA LA INTEGRACIÓN DEL **“COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA, RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DE LA ALIMENTACIÓN ESCOLAR”** DE LA ESCUELA \_\_\_\_\_ CON CLAVE SEP \_\_\_\_\_ DEL TURNO \_\_\_\_\_ CON TELÉFONO \_\_\_\_\_ CON EL CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ Y DEL CICLO ESCOLAR \_\_\_\_\_ UBICADA EN LA COMUNIDAD DE \_\_\_\_\_ DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_ SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HRS. DEL DÍA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_, REUNIDOS EN LA ASAMBLEA, REGISTRANDO QUORUM CON LA ASISTENCIA DE LA MAYORÍA DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA DEL PLANTEL ANTERIORMENTE MENCIONADO, QUIENES ESTÁN INTERESADOS EN QUE LOS ALUMNOS DE ESTE PLANTEL ESCOLAR SEAN BENEFICIADOS CON EL PROGRAMA DE **“ALIMENTACIÓN ESCOLAR”** EN LA MODALIDAD DE \_\_\_\_\_, Y QUIENES ESTÁN DE COMÚN ACUERDO EN LEVANTAR LA PRESENTE ACTA A FIN DE CONSTITUIRSE EN **“COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA, RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DE LA ALIMENTACIÓN ESCOLAR”**, MISMO QUE LLEVARÁ COMO NOMBRE \_\_\_\_\_, ASENTANDO QUE SE CUENTA CON LA AUTORIZACIÓN DEL DIRECTOR PARA PROPORCIONAR DENTRO DEL PLANTEL ESCOLAR DICHO DESAYUNO; ASÍ COMO EL COMPROMISO DE LOS INTEGRANTES PARTICIPANTES DE ESTE ACTO PARA LOGRAR EL OBJETIVO GENERAL DE ESTE PROGRAMA, QUE ES EL DE OTORGAR LA ALIMENTACIÓN ESCOLAR Y COADYUVAR AL DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD, CON LA PARTICIPACIÓN RESPONSABLE Y ORGANIZADA DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA DE LOS ALUMNOS DEL PLANTEL ESCOLAR.

EL **“COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA, RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DE LA ALIMENTACIÓN ESCOLAR”** TENDRÁ VIGENCIA A PARTIR DE LA FIRMA DEL PRESENTE DOCUMENTO Y DURANTE EL TIEMPO QUE PERDURE INTEGRADO Y EN FUNCIONES, ATENDIENDO

CORRECTAMENTE EL PROGRAMA **LA ALIMENTACIÓN ESCOLAR** EN EL PLANTEL EDUCATIVO DURANTE EL CICLO ESCOLAR.

LOS INTEGRANTES DE ESTE “**COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA, RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DE LA ALIMENTACIÓN ESCOLAR**” CONVIENEN EN ACATAR LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN EL REGLAMENTO Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR EL **SISTEMA ESTATAL DIF**, PARA LA ELABORACIÓN DE LA ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

ASÍ MISMO Y EN CONCORDANCIA CON LO QUE ESTABLECE **LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO (EIASADC 2024)** Y EL **REGLAMENTO PARA LA ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL SEDIF**, SERÁ ELEGIDA EN LA PRESENTE ASAMBLEA **POR VOTO MAYORITARIO**, LA MESA DIRECTIVA CONFORMADA DE LA SIGUIENTE MANERA: **PRESIDENTE(A), TESORERO (A), RESPONSABLE DE NUTRICIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA, RESPONSABLE DE LA CALIDAD ALIMENTARIA, RESPONSABLE DE HUERTO ESCOLAR, RESPONSABLE DE VIGILANCIA NUTRICIONAL, RESPONSABLE DE LA VIGILANCIA CIUDADANA**, QUIENES INTEGRAN EL “**COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA, RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DE LA ALIMENTACIÓN ESCOLAR**”, EN CASO QUE HAYA ALGUNA BAJA, SE **PRECEDERÁ A NOMBRAR A UN SUSTITUTO, CONVOCANDO NUEVAMENTE A ASAMBLEA**

ESTANDO DE ACUERDO EN QUE POR EL DESEMPEÑO DE ESTAS FUNCIONES **NO OBTENDRÁN REMUNERACIÓN ECONÓMICA ALGUNA**, RESULTANDO ELEGIDAS LAS SIGUIENTES PERSONALIDADES:

**PRESIDENTA:** \_\_\_\_\_  
**TELÉFONO:** \_\_\_\_\_ **N° DE VOTOS:** \_\_\_\_\_

**TESORERO:** \_\_\_\_\_  
**TELÉFONO:** \_\_\_\_\_ **N° DE VOTOS:** \_\_\_\_\_

**RESPONSABLE DE NUTRICIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA:** \_\_\_\_\_  
**TELÉFONO:** \_\_\_\_\_ **N° DE VOTOS:** \_\_\_\_\_

**RESPONSABLE DE LA CALIDAD ALIMENTARIA:** \_\_\_\_\_  
**TELÉFONO:** \_\_\_\_\_ **N° DE VOTOS:** \_\_\_\_\_

**RESPONSABLE DE HUERTO ESCOLAR:** \_\_\_\_\_  
**TELÉFONO:** \_\_\_\_\_ **N° DE VOTOS:** \_\_\_\_\_

**RESPONSABLE DE VIGILANCIA NUTRICIONAL:** \_\_\_\_\_  
**TELÉFONO:** \_\_\_\_\_ **N° DE VOTOS:** \_\_\_\_\_

**RESPONSABLE DE LA VIGILANCIA CIUDADANA:** \_\_\_\_\_  
**TELÉFONO:** \_\_\_\_\_ **N° DE VOTOS:** \_\_\_\_\_

SE DAN A CONOCER OFICIALMENTE LOS NOMBRES Y FUNCIONES DE LAS PERSONAS ELEGIDAS POR MAYORÍA DE VOTOS, QUIENES SE SUJETARÁN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL

PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, ANEXAS A ESTE DOCUMENTO (página 6) Y PUBLICADAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO U HOMOLOGO, DISPONIBLES EN [HTTPS://WWW.SECRETARIAGENERAL.DURANGO.GOB.MX/PERIODICO-OFICIAL/](https://www.secretariageneral.durango.gob.mx/periodico-oficial/) LOS REPRESENTANTES DE DICHO COMITÉ, MANIFIESTAN ESTAR DE ACUERDO EN LA DESIGNACIÓN ANTES DESCRITA Y SE RESPONSABILIZAN EN ELABORAR Y SUMINISTRAR EL ALIMENTO DENTRO DEL PLANTEL, DE IGUAL FORMA, EL **“COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA, RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DE LA ALIMENTACIÓN ESCOLAR”** SE COMPROMETE ANTE LOS **“SISTEMAS DIF ESTATAL Y MUNICIPAL”** A MANTENER EL FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DEL ESPACIO ASIGNADO PARA LA OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA DE **LA ALIMENTACIÓN ESCOLAR**, ASÍ COMO LA PRESERVACIÓN Y BUEN ESTADO DEL EQUIPAMIENTO ENTREGADO EN COMODATO PARA LA ELABORACIÓN E INGESTA DE LA ALIMENTACIÓN DE IGUAL MANERA.

TENIENDO EN CUENTA QUE SI EL **“COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA, RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DE LA ALIMENTACIÓN ESCOLAR”**, INCURRE EN ALGUNA CLASE DE ANOMALÍAS SERÁ SEPARADO DEL CARGO NOMBRANDO EN SUSTITUCIÓN UN NUEVO COMITÉ **ENCARGADO** DE ATENDER DICHO ESPACIO DE ALIMENTACIÓN.

NO HABIENDO OTRO PARTICULAR A TRATAR, Y ESTANDO DE ACUERDO EN TODAS Y CADA UNA DE LAS PARTES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO, SE DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN, SIENDO LAS \_\_\_\_ DEL DÍA \_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_ DE 20\_\_ FIRMANDO AL MARGEN Y EN SUS NOMBRES PARA LOS EFECTOS A QUE HARÁ LUGAR, LAS PERSONAS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

**NOMBRE Y FIRMA DE LA  
PRESIDENTE (A)**

**NOMBRE Y FIRMA DEL  
TESORERO (A)**

**NOMBRE Y FIRMA DE  
RESPONSABLE DE NUTRICIÓN Y  
EDUCACIÓN ALIMENTARIA**

**NOMBRE Y FIRMA DEL  
RESPONSABLE DE LA CALIDAD  
ALIMENTARIA**

**NOMBRE Y FIRMA DE  
RESPONSABLE DE HUERTO ESCOLAR**

**NOMBRE Y FIRMA DEL  
RESPONSABLE DE VIGILANCIA  
NUTRICIONAL**

**NOMBRE Y FIRMA DEL  
RESPONSABLE DE LA VIGILANCIA  
CIUDADANA**

**NOMBRE Y FIRMA DEL (A)  
REPRESENTANTE DEL SEDIF**

**NOMBRE Y FIRMA DEL (A)  
REPRESENTANTE DEL SEDIF**

**TESTIGOS:**

**C. PROFR.  
DIRECTOR DE LA ESCUELA**

**C. SR.  
PRESIDENTE (A) DE LA SOCIEDAD  
DE PADRES DE FAMILIA.**



LOS INTEGRANTES DE ESTE “COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA, RESPONSABLES DE LA ALIMENTACIÓN ESCOLAR” Fungirán lo siguiente:

## 1. Presidente:

- Promover la integración del Comité, debiendo renovarse o ratificarse cada ciclo escolar. Al momento de realizar cambios de personal en el comité, se solicita se realice la entrega de equipo y mobiliario, así como el espacio físico al comité entrante.
- 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.
- Proporcionar información verídica de acuerdo con lo que se le solicite en el padrón de beneficiarios.
- Coordinar la recepción, revisar la calidad y la cantidad de los insumos alimenticios entregados por el SEDIF y/o SMDIF, así como firmar y sellar los documentos comprobatorios de cada entrega.
- Resguardar y mantener en óptimas condiciones el equipo, mobiliario, utensilios y espacio físico.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- Ser el enlace directo entre la escuela y el SMDIF y/o H. Ayuntamiento en coordinación con las autoridades locales.

## 2. Tesorero

- Promover entre los padres de familia de los menores beneficiarios, que cumplan con su obligación de aportar el mecanismo de responsabilidad.
- Utilizar los recursos para el fortalecimiento del programa y la adquisición de los productos perecederos que complementarán los menús, de preferencia frutas y verduras frescas, además de otros gastos de operación.
- Se sugiere llevar una bitácora donde se registre la contraprestación de los padres de familia y el manejo de la misma.
- Todos los acuerdos que se tomen respecto a la contraprestación, deben quedar asentados en minuta firmada por parte de 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.

## 3. Responsable de nutrición y educación alimentaria

- Vigilar que los insumos alimenticios sean de uso exclusivo para el consumo de los escolares y la preparación de los alimentos en modalidad caliente.
- En el caso de la Alimentación Escolar en modalidad caliente, coordinar la preparación y entrega a los beneficiarios de los alimentos de lunes a viernes al inicio de la jornada escolar, o

- bien, el horario más conveniente establecido en asamblea de padres de familia, y contribuyendo al adecuado estado de nutrición y rendimiento de la población escolar.
- Verificar y promover que las preparaciones de alimentos sean de acuerdo con los menús entregados por el SEDIF y/o el SMDIF.
  - Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
  - Verificar que los alimentos adquiridos con recursos externos al programa, sean los permitidos en la EIASADC, favoreciendo la buena nutrición de los beneficiarios.
  - 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.

#### **4. Responsable de calidad alimentaria**

- Revisar que la caducidad sea vigente y que los envases de los insumos alimenticios utilizados en el espacio alimentario se encuentren en buen estado.
- Almacenar los insumos alimenticios en un área exclusiva, así como registrar Primeras Entradas - Primeras Salidas (PEPS), atendiendo a las recomendaciones contenidas en la Guía de Inocuidad (Anexo T3.A).
- Verificar que las personas que preparen los alimentos cumplan con utilizar delantal, cabello recogido, cofia, uñas recortadas, limpias y sin esmalte, acudir aseadas, sin joyería, lavarse las manos antes, durante y después de la preparación de los alimentos, entre otros.
- Asegurar que la limpieza y desinfección de los utensilios y equipos de cocina y superficies, se realice antes, durante y al finalizar la preparación de los alimentos.
- 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.

#### **5. 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.
- Resguardar las cédulas utilizadas para la Evaluación del Estado Nutricional obtenidas en la escuela.
- Entregar el concentrado de la Evaluación del Estado Nutricional al SEDIF y/o SMDIF según corresponda.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

## 6. Responsable del huerto

- Asistir y participar en las capacitaciones y asesorías proporcionadas por el SEDIF, SMDIF o instituciones involucradas, en el manejo y mantenimiento del huerto escolar pedagógico.
- Coordinar las labores para dar mantenimiento al huerto durante el periodo escolar y vacacional con el apoyo de padres de familia, profesores involucrados, así como alumnos.
- Alentar a los profesores sobre el uso del huerto como recurso de aprendizaje para los alumnos.
- Elaborar una bitácora de seguimiento al huerto escolar pedagógico, describiendo los periodos de siembra y cosecha, variedades sembradas, acciones de mantenimiento, capacitaciones recibidas, actividades sobre el uso del huerto en materias escolares, entre otras, para dar continuidad a las acciones realizadas en cada ciclo escolar.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

## 7. Responsable de vigilancia ciudadana

- Registrar en una bitácora la calidad, cantidad y nombre de los insumos recibidos en las dotaciones alimentarias.
- Reportar a la contraloría del estado el desvío, venta al público o cualquier mal uso de los insumos alimenticios, por ejemplo, leche o piezas sueltas.
- Informar de cualquier irregularidad o manejo incorrecto de los recursos.
- Difundir materiales con información sobre los programas, así como de la vigilancia ciudadana.