*Formato 3*

***ACTA CONSTITUTIVA DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN***

***(ELECCIÓN DE COMITÉ Y COORDINADOR DEL SERVICIO)***

Siendo las \_\_\_\_\_\_\_\_\_horas del día \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2018, en los términos de la convocatoria emitida por el Director(a) de la Escuela, con fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2018 de la Escuela Primaria “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_” Clave: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Zona: \_\_\_\_\_\_ Sector: \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del Municipio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del Estado de Tabasco, **(*para la primera convocatoria, en el caso de no haber quórum de por lo menos el 80% de los tutores, 30 minutos después de la hora convocada para la celebración de la Asamblea, se realizara una segunda convocatoria y la asamblea se llevara a cabo con los miembros de la comunidad escolar que se encuentren presentes; con el mismo orden del día, lugar y fecha*)**, se reunieron en las instalaciones de este centro escolar los padres de familia o tutores oficialmente registrados en el Padrón general de padres de familia, la mesa directiva de la Asociación de Padres de Familia, el Consejo Escolar de Participación Social, Supervisor(a) Escolar y Director de la escuela; en Asamblea Extraordinaria, y bajo el siguiente orden del día:

1. Pase de lista
2. Explicación del Servicio de Alimentación
3. Elección del Comité del Servicio de Alimentación
4. Elección del Coordinador del Servicio de Alimentación
5. Asuntos Generales del Servicio

En votación económica se preguntó a los presentes si aprobaban el orden del día y por mayoría de votos de los asistentes, fue aprobado.

Una vez instalada la Asamblea conforme a la lista de asistencia que se anexa a la presente acta y que forma parte integrante de la misma, se procede al desahogo del orden del día:

1. Se contó con el quórum legal, en el que asistieron \_\_\_\_\_\_\_\_\_ padres de familia de los \_\_\_\_\_\_\_\_inscritos en el Padrón general de la institución. Siendo el 80% o más de los padres de familia, por lo que se declara procedente y válidos los acuerdos emanados, tomando como base los Lineamientos Generales para este servicio correspondiente al Programa Escuelas de Tiempo Completo.
2. Siguiendo con el orden del día establecido, el director(a) de la escuela hizo saber a la asamblea los mecanismos a seguir para la implementación del servicio:
3. El servicio de alimentación será otorgado terminando el servicio educativo, de acuerdo al nivel escolar, de lunes a viernes (días hábiles), por lo que no podrá ser adelantado, ni cambiado dicho horario.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nivel educativo** | **Horario** |
| CAM | 6 horas |
| Preescolar general e indígena | 6 horas |
| Primaria general e indígena | 8 horas |
| Telesecundaria | 8 horas |

1. Se toma como base el Recetario **“Recetas para la Escuela y el Hogar”** otorgado por la Coordinación del Programa Escuelas de Tiempo Completo, para la implementación del servicio de alimentación.
2. Es gratuito para todos los niños y niñas, por lo que no se otorgará para llevárselo a casa u otro lugar, ya que debe ser consumido en la institución, fomentando así la convivencia escolar.
3. El recurso otorgado a la escuela para el servicio de alimentación es para uso exclusivo de los niños, niñas y personal que participa en el Programa Escuelas de Tiempo Completo, por lo que tampoco se puede transferir y/o comprar y/o canjear por productos distintos o de apoyo con insumos a las escuelas, es decir, únicamente es para **alimentos** que están permitidos en los menús. **(No leche, no huevo, no mucho aceite, no azúcar, no yogurt, no mucho arroz, no media crema, quesos crema y doble crema o cualquier otro tipo, solo se permite el queso fresco, panela y cottage, ningún tipo de jarabe, horchata, chocomilk, chocoalteza, zuko, tang, mixumo, kool-a-id; recordar que es comida y no desayuno)**
4. Tampoco puede ser utilizado en otros eventos como festividades, ceremonias, festivales y/u otros fuera y/o dentro de la escuela.
5. El servicio de alimentación puede ser proporcionado por una de dos formas: a través de que se preparen los alimentos por medio del coordinador con apoyo del comité del servicio de alimentación electo o puede ser por medio de un proveedor debidamente calificado; acorde a los lineamientos y con base en el Recetario.

Si se decide proporcionar el servicio por un proveedor:

* Se debe buscar de manera transparente y por ternas (tres personas como mínimo), que brinde un servicio de calidad, con higiene, entrega a tiempo, y sin menoscabo de los recursos;
* Debe proporcionar los documentos oficiales del SAT y Certificación Sanitaria; y por último,
* No tener **ningún parentesco** o relación amistosa con el personal de la institución.)
1. El menú no puede ser cambiado y/o modificado, salvo que no haya la verdura o la fruta por no ser de temporada, pero eso será en muy contadas ocasiones, ya que se cuentan con 80 menús.
2. En caso de **quedar producto (insumos)** no puede repartirse, ni canjearse, ni regalarse, mucho menos venderse; **el sobrante será para poder otorgar otros días más de servicio a los beneficiarios**; por tal motivo, debe llevarse un control para evitar la preparación excesiva, y con base a las cantidades adecuadas que marca el recetario otorgado.
3. Agotado el punto 2, se procedió a la elección del comité del servicio de alimentación, el director(a) continúo explicando en que consiste este comité:
4. Ayudará al coordinador del servicio de alimentación en todo lo referente a la preparación de los alimentos y limpieza de los utensilios, entre otros, utilizando las medidas básicas de higiene, servir a los niños de buen modo, dejar limpio el lugar, y su servicio será honorifico, ya que **no** percibirán **remuneración** de ninguna clase (económica y/o especies).
5. El número de integrantes del comité de servicio de alimentación, debe ser acorde con el número de personas beneficiadas (puede ser 1 integrante por cada 40 o 50 beneficiados aproximadamente, o 1 por cada grupo que tenga la institución).
6. Una vez explicado este punto se procedió a la elección del comité conformado por \_\_\_\_\_\_ padres de familia, los cuales son:

Vocal 1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_\_\_\_ votos

Vocal 2: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_\_\_\_ votos

Vocal 3: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_\_\_\_ votos

Vocal 4: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_\_\_\_ votos

*(Agregar o quitar espacios según sea necesario)*

Se le pregunta al comité electo, si acepta el cargo, contestando “ACEPTO”.

Los cuales se comprometen a trabajar armoniosamente en beneficio de sus hijos, estar puntuales para la realización de su labor, presentarse con limpieza y los accesorios necesarios para la elaboración higiénica de los alimentos; y/o para la entrega de los alimentos a los beneficiados. Asimismo no usar ningún tipo de joyería (anillos, pulseras, aretes, collares, reloj, etc.

1. En el desahogo del orden del día, se procede a la elección de la persona que será el Coordinador(a) del servicio de alimentación, y en el cual recae la responsabilidad de llevar a buen término este servicio con las pautas y utensilios proporcionados como apoyo por parte del PETC para mejorar el desarrollo de este.

El Director(a) explica a detalle, lo necesario para poder seleccionar a la persona idónea:

* **No** puede ser el Presidente(a) Electo de la Asociación de Padres de Familia (A.P.F.)
* **No** puede ser el Consejero Presidente(a) de los Consejos de Participación Social (CEPS)
* **No** puede ser ninguna persona que haya sido **coordinador(a)** anteriormente de la escuela o de cualquier otra escuela de Tiempo Completo.
* **No** puede ser ningún personal que labore en el Sistema Educativo.
* **No** ser familiar directo o indirecto (Esposa, Esposo, Hija(o), primo, tío, nuera, entre otros) del personal educativo que labore en la institución, aunque no esté en el Programa de Tiempo Completo.
1. Debe ser una persona que tenga gusto por preparar alimentos, ya que es el responsable directo de la organización de todo el servicio de alimentación desde la elección del menú, compra y transportación de los insumos, preparación (en coordinación con el comité) y entrega de los alimentos listos para su consumo; hasta la entrega diaria del espacio limpio.
2. Ser padre, madre y/o tutor inscrito en el Padrón general de padres de familia de la escuela, o en su caso alguien de la comunidad, aunque no tenga hijos en la escuela.
3. Es quien elegirá los menús semanales (colocándolo en un lugar visible para todo el personal, padres de familia, niños y niñas), elaborará la lista de compras en base a las cantidades contenidas en el recetario.
4. Entregar toda la documentación en orden, Facturas validadas con las firmas correspondientes, archivo XML y toda documentación que sea requerida del servicio de alimentación.
5. Deberá entregar como anexo de la presente acta:
* copia ampliada de IFE o INE al 200% anverso y reverso en la misma hoja, a color, legible, vigente y/o actualizada.
* Copia ampliada a 200% de la CURP, legible, en blanco y negro.
* Copia del comprobante de domicilio actualizado.
1. El Coordinador, es la **única figura** que el Programa Escuelas de Tiempo Completo reconoce para otorgar un Apoyo Económico de hasta $3,800.00 (Tres mil ochocientos pesos 00/M.N.) mensual, según los días efectivos señalados en el calendario escolar autorizado 2018-2019.
2. **El Coordinador Electo debe permanecer en su cargo y función durante el todo un ciclo escolar, bajo ninguna circunstancia podrá delegar su función a otra persona y seguir recibiendo el apoyo económico; de suceder, deberá hacer entrega de la tarjeta con el monto y/o reintegrar lo correspondiente (no trabajado), en el caso de haber sido depositado el recurso y, a la vez, se debe nombrar en asamblea a otro Coordinador levantando el acta administrativa correspondiente, entregando los documentos requeridos a la Coordinación del Programa a la brevedad posible.**
* **Cambio del Coordinador de Alimentos, será cada inicio de ciclo escolar.**
1. El pago del apoyo la/el coordinador escolar del servicio de alimentación no dará lugar a relación laboral o contractual alguna.

Una vez explicado ampliamente este punto, se procede a la elección del coordinador del servicio de alimentación, se reciben las propuestas, resultando electo(a):

El (la) C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_\_\_\_\_votos del total de asistentes.

Se le pregunta al coordinador electo, si acepta el cargo, contestando “ACEPTO”.

El (la) cual se compromete a trabajar armoniosamente y realizar lo conducente con respeto, honestidad, tolerancia y transparencia en beneficio de sus hijos, en bien de la escuela y en mejora de la comunidad.

1. A continuación, se pasa al último punto, en donde se les da la palabra a los padres, madres y/o tutores para que pregunten y se despejen sus dudas.

Sin otro particular y agotado el orden del día, se declara terminada la Asamblea para la conformación del comité del servicio de alimentación y elección de su coordinador; se levanta la presente acta siendo las \_\_\_\_\_\_\_ horas del mismo día y año de su inicio, firmando y sellando en algunos casos, los que en ella intervinieron.

|  |  |
| --- | --- |
| Director(a) de la escuela\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Nombre, Firma y Sello) | Supervisor(a) Escolar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Nombre, Firma y Sello) |
| Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia |
| Presidente de la A.P.F.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Nombre, Firma y Sello) | Secretario de la A.P.F.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Nombre y Firma) | Tesorero de la A.P.F.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Nombre y Firma) |
| Consejo Escolar de Participación Social |
| Consejero Presidente del CEPS\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Nombre, Firma y Sello) | Secretario Técnico del CEPS\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Nombre y Firma) |
| Comité del Servicio de Alimentación |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Vocal 1(Nombre y Firma) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Vocal 2 (Nombre y Firma) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Vocal 3 (Nombre y Firma) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Vocal 4 (Nombre y Firma) |
| Coordinador(a) del Servicio de Alimentación\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Nombre y Firma) |
| Padres de Familia o Tutores oficialmente registrados en el Padrón general de Padres de Familia |
|  |  |  |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |
| (Nombre y Firma) |  | (Nombre y Firma) |

 (Nombre y Firma) (Nombre y Firma)