

ACTA PARA ESTABLECER LA CUOTA DE RECUPERACIÓN

Nombre de Escuela/ Centro: _____
CCT cuando aplique: _____ Fecha: _____
Municipio: _____ Localidad: _____
Programa: _____

1. Se establece que la cuota de recuperación será de \$_____, de la cual \$_____ serán depositados quincenalmente al Sistema Estatal DIF y \$_____ será administrado por el Comité de Participación Social y el Centro Educativo.
2. Se podrá exentar del pago a personas beneficiarias bajo previa dictaminación del área de evaluación y seguimiento de la coordinación de alimentos nutritivos.
3. Dentro del centro/escuela existen _____ personas exento del pago, bajo los términos establecidos (anexar relación de personas exentas).
4. Monto máximo de la cuota de recuperación
 - a. Ración fría: no deberá exceder de \$1.50 (un peso con cincuenta centavos).
 - b. Ración caliente: no deberá exceder de \$10.00 (diez pesos).
5. El uso del excedente de la cuota de recuperación o mecanismo de corresponsabilidad podrá ser utilizada única y exclusivamente para:
 - a. Brindar incentivos a personas integrantes de los comités de espacios alimentarios y personas preparadoras de alimentos.
 - b. Gas LP y/o natural para las cocinas o comedores (previa autorización).
 - c. Fumigaciones para las cocinas o comedores.
 - d. Agua potable para las cocinas o comedores.
 - e. Artículos de limpieza para las cocinas o comedores.
 - f. Especies permitidas para la preparación de alimentos.
 - g. Mantenimiento básico de las cocinas.

Bajo Protesta de decir verdad, declaro que la información y documentación registrada en el presente son veraces y auténticas, conforme a los lineamientos establecidos. Así mismo, manifiesto que conozco las implicaciones legales y administrativas aplicables en caso de proporcionar información o documentación falsa.

RESPONSABLES DEL REGISTRO

Nombre y Firma de Tesorero (a)

Nombre, firma y sello de Autoridad Educativa

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA

Nombre y Firma Integrante de Comité

Nombre y Firma Integrante de Comité

Nota: Favor de sellar cada hoja del libro de ingresos y egresos

