



EL ESTADO DE SINALOA

ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax:717-21-70)

Tomo CXII 3ra. Época

Culiacán, Sin., lunes 01 de noviembre de 2021.

No. 132

ESTA EDICIÓN CONSTA DE DOS SECCIONES

PRIMERA SECCIÓN

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO ESTATAL

Reglamento de la Ley para la Dotación Gratuita de Uniformes, Calzado Deportivo y Útiles Escolares del Estado de Sinaloa.

SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA

Manual de Adeudos Incobrables de los Servicios de Salud de Sinaloa.

3 - 41

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA

Acuerdo de la Magistrada Presidenta del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa que reforma el acuerdo relativo a la reanudación de plazos y medidas preventivas para la Protección de las y los Servidores Públicos del Tribunal Electoral y el Público en General, emitido el 03 de agosto de 2020, en relación con el regreso a las labores presenciales y las guardias.

42 - 48

AYUNTAMIENTOS

Municipio de Culiacán.- Edicto de Sentencia Definitiva en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa OIC-DRA-PRA-01-2021.- Miguel Quiñonez Arteaga.

Decreto Municipal No. 55 de Salvador Alvarado.- Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Municipio de Salvador Alvarado.

Municipio de Concordia.- Avance Financiero, relativo al Tercer Trimestre de 2021.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Municipios de Guasave y El Rosario.- Avances Financieros, relativos al Tercer Trimestre de 2021.

(Continúa Índice Pág. 2)

PODER EJECUTIVO ESTATAL

Quirino Ordaz Coppel, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 65, fracciones I, XIV, XVI y XXV, 66, 69, 72, 90, 91 y 92, de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1°, 2°, 3°, 4°, 7° 8° y 28, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 5, 14, 15, 23, 146, fracción XII, 151, fracción II y demás relativos de la Ley de Educación para el Estado de Sinaloa; y el artículo tercero transitorio de la Ley para la Dotación Gratuita de Uniformes, Calzado Deportivo y Útiles Escolares del Estado de Sinaloa; y

CONSIDERANDO

Que en el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se establece, como una obligación del Estado garantizar la calidad en la educación obligatoria de manera que los materiales y métodos educativos, la organización escolar, la infraestructura educativa y la idoneidad de los docentes y directivos garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021 establece, como uno de sus principales objetivos, mejorar la cobertura y retención en todos los niveles educativos, ampliando la cobertura de la educación con equidad e inclusión para todos los sectores de la población, y asegurando que el Sistema Educativo Estatal ofrezca una educación pertinente y de calidad, siendo ésta el primer paso para una vida plena, alcanzando el bienestar y la paz social, logrando contribuir a la disminución y extinción de los índices de deserción escolar, reprobación y rezago educativo. Así pues, la pretensión del Gobierno del Estado de Sinaloa es la de apoyar a los educandos que integran familias de escasos recursos económicos y que se encuentran en situaciones vulnerables, de pobreza, ampliando y facilitando diversos apoyos consistentes en la dotación gratuita de uniformes y útiles escolares a niños, niñas y adolescentes que cursan la educación básica, incrementado hoy el beneficio con calzado deportivo para los discentes de preescolar.

La estrategia general del Programa Estatal de Educación 2017-2021, en la búsqueda de una educación de calidad, incluyente y eficaz, comprende tres directrices: los principios rectores de la gestión, como una guía de la acción educativa general; la visión a mediano y largo plazo como imagen objetivo; y, seis políticas educativas estratégicas, como marco para el despliegue de acciones y proyectos, impulsando con ello, al sistema educativo sinaloense hacia mayores niveles de desarrollo, con igualdad de oportunidades para todos los municipios y regiones, así como hacia un equilibrio entre política educativa, política social y política económica, en un marco de mejores prácticas en la gestión, desplegando acciones progresiva y sostenidamente para construir una educación de calidad, incluyente y eficaz en el Estado, entendiéndose: de calidad, porque debe proporcionar a los educandos aprendizajes relevantes y significativos; incluyente, porque debe alcanzar a todas las personas, independientemente de sus características personales, sociales, étnicas, o culturales; y eficaz, porque debe cumplir su misión y dar los resultados esperados.

Por ello, y en base a la sexta de las Políticas Educativas Estratégicas referidas al precedente, y denominada "PEE6. Gestión y administración estratégica", en su vertiente de gestión en la educación, incorpora los apoyos y recursos académicos como la participación social, becas, libros de texto, incorporación de las tecnologías de la comunicación y, en general, los derivados de los programas federales, entre otros; persiguiendo el objetivo de fomentar la equidad

educativa en Sinaloa, es decir, que los alumnos que tienen algún grado de vulnerabilidad por su condición socioeconómica no tengan una desventaja manifiesta al acceder a la escuela pública.

Que, en atención a lo anterior, y en los criterios de los artículos 2 y 16, fracción VII, de la nueva Ley General de Educación vigente; así como en el 146, fracción XII, y 151, fracción II, de la Ley de Educación para el Estado de Sinaloa, se crea, mediante Decreto administrativo del Ejecutivo Estatal No. 280, publicado el 27 de septiembre de 2019, la Ley para la Dotación Gratuita de Uniformes, Calzado Deportivo y Útiles Escolares del Estado de Sinaloa.

Que la Ley General de Educación en su artículo 2 prevé: El Estado priorizará el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el ejercicio de su derecho a la educación. Para tal efecto, garantizará el desarrollo de programas y políticas públicas que hagan efectivo ese principio constitucional.

Asimismo, en su artículo 16 establece:

"La educación que imparta el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, se basará en los resultados del progreso científico; luchará contra la ignorancia, sus causas y efectos, las servidumbres, los fanatismos, los prejuicios, la formación de estereotipos, la discriminación y la violencia, especialmente la que se ejerce contra la niñez y las mujeres, así como personas con discapacidad o en situación de vulnerabilidad social, debiendo implementar políticas públicas orientadas a garantizar la transversalidad de estos criterios en los tres órdenes de gobierno.

Además, responderá a los criterios siguientes:

"... VII. Será inclusiva, al tomar en cuenta las diversas capacidades, circunstancias, necesidades, estilos y ritmos de aprendizaje de los educandos, y así eliminar las distintas barreras al aprendizaje y a la participación, para lo cual adoptará medidas en favor de la accesibilidad y los ajustes razonables"; ...

Que, en ese orden de ideas jurídicas, la Ley de Educación para el Estado de Sinaloa, prescribe:

"...Artículo 146. Adicionalmente a las atribuciones que se refieren al artículo 145 de esta Ley, la autoridad educativa estatal tendrá las siguientes atribuciones de manera concurrente con la autoridad educativa federal:

... XII. Diseñar y operar programas de beneficio social para abatir la deserción, la reprobación y el rezago educativo, entre otros, mediante el otorgamiento de dos uniformes y un paquete de útiles escolares a las alumnas y alumnos del sistema de educación básica, y en el nivel de preescolar un par de calzado deportivo, cuya utilización en las escuelas públicas, será obligatoria...

"...Artículo 151. Las autoridades educativas estatal y municipales, prestarán servicios educativos con equidad y excelencia. Las medidas que adopte para tal efecto estarán dirigidas, de manera prioritaria, a quienes pertenezcan a grupos y regiones con mayor rezago educativo, dispersos o que enfrentan situaciones de vulnerabilidad por circunstancias específicas de

carácter socioeconómico, físico, mental, de identidad cultural, origen étnico o nacional, situación migratoria o bien, relacionadas con aspectos de género, preferencia sexual o prácticas culturales.

Para tal efecto realizarán entre otras, las siguientes acciones:

- ...II. Establecer, de acuerdo con la suficiencia presupuestal, programas de entrega gratuita de uniformes y útiles escolares, calzado y anteojos para estudiantes de educación básica."

Que, la creación de la Ley específica sobre la dotación de uniformes, calzado deportivo y útiles escolares, y sus modificaciones en la Ley local de educación, el gobierno del Estado estará en condiciones sociales de salvaguardar el derecho a la educación de calidad y de contribuir y garantizar el interés superior a la educación a todas las niñas y niños del Estado, frenando así la deserción y el rezago educativo.

Que el artículo tercero transitorio de dicha Ley, señala que el Titular del Poder Ejecutivo expedirá el Reglamento de la misma, en un plazo no mayor de sesenta días naturales, a partir de su entrada en vigor; plazo que ha transcurrido en exceso, lo que hace imperativo la expedición del mismo.

Que la Constitución Política del Estado de Sinaloa prevé en su artículo 65, fracción I, la facultad del Titular del Poder Ejecutivo del Estado para reglamentar las leyes que expida el Poder Legislativo Estatal, con el objeto de proveer a la exacta observancia de sus disposiciones en la esfera administrativa; y toda vez que la Ley para la Dotación Gratuita de Uniformes, Calzado Deportivo y Útiles Escolares, constituye, en su artículo 7°, un Comité Estatal Operativo como instancia permanente del Ejecutivo Estatal, el cual tiene como objetivo fundamental, garantizar el cumplimiento de los fines de dicha norma y de la aplicación del Programa expofeso, que creará para alcanzar tales propósitos; integrado por los titulares de cinco Secretarías del Ejecutivo y un Organismo Descentralizado; así como por quienes presidan las Comisiones de Educación Pública y Cultura y de Desarrollo Económico del Congreso del Estado; es imperativo que cuenten con la facultad para designar sus respectivos Suplentes, cuyas facultades cuando actúen en su representación, serán iguales a las que el legislador otorgó a los Titulares.

Que la ley, como se sabe, por su propia naturaleza participa de las cualidades de generalidad, abstracción y amplitud, por lo que las disposiciones que la componen en gran medida constituyen hipótesis jurídicas precisadas de ser pormenorizadas, a efecto de que su aplicación se haga lo más exacto posible, sobre todo cuando se trata de actos que se relacionan con la administración pública, con el objeto de disminuir al mínimo posible, si no es que de erradicar, cualquier viso de discrecionalidad en su aplicación y contribuir desde esa esfera al fortalecimiento institucional, a partir de la generación de las condiciones que permitan el reforzamiento de la seguridad y la certidumbre jurídicas, atributos ambos del fortalecimiento democrático, pero también del principio de confianza -surgido del principio de certeza jurídica- que debe animar a la realización de las actividades económicas, políticas, sociales y además de las de toda índole que de ordinario tienen lugar en el acontecer de nuestro Estado. Esa es la traducción cotidiana del postulado constitucional de proveer a la exacta observancia de la ley en la esfera administrativa, mediante la facultad reglamentaria de que está dotado el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Que en resumen, las disposiciones del Reglamento pretenden armonizar los principios que irradian el contenido de la Ley, lo que resulta completamente compatible con el marco constitucional, para que, además de los principios que previó el legislador, se agreguen expresamente otros dos que se desprenden de aquéllos, como el de imparcialidad y transparencia, en el entendido de los esfuerzos institucionales que desde diversos ámbitos de la función pública se realizan para someter el ejercicio del poder al imperio de la ley y a transparentar la actuación pública, como único medio de fortalecer la confianza ciudadana en sus gobernantes.

Así mismo, es fundamental dejar en claro, que al tratarse de la regulación de un programa social, y en apego al Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021, Eje Estratégico V, Gobierno eficiente y transparente, resulta relevante mencionar que, ante la inminente exigencia de la sociedad por un gobierno transparente, eficaz, eficiente, honesto, responsable y de rendición de cuentas, es necesario el reforzamiento de los mecanismos de control, fiscalización y de participación social con la finalidad de disminuir la corrupción, generar confianza y credibilidad en la gestión y el quehacer gubernamental, por lo que, resulta necesario, la inclusión en el presente Reglamento, de un apartado especial que determinen las disposiciones que deben regir en materia de contraloría social, la cual contempla la participación ciudadana en la revisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al desarrollo social.

Que, con base en los fundamentos legales invocados y las consideraciones expresadas, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY PARA LA DOTACIÓN GRATUITA DE UNIFORMES, CALZADO DEPORTIVO Y ÚTILES ESCOLARES DEL ESTADO DE SINALOA.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES.

Artículo 1.- El presente Reglamento es de observancia general en todo el Estado, sus disposiciones son de orden público e interés social, y tiene por objeto establecer los lineamientos y las estipulaciones reglamentarias que regirán para el cumplimiento de la operación del Programa para la Dotación Gratuita de Uniformes, Calzado Deportivo y Útiles Escolares del Estado de Sinaloa.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- | | | |
|------|--------------------------|--|
| I.- | Beneficios: | Dos uniformes escolares por alumno, un paquete de útiles escolares y en el nivel de preescolar, un par de calzado deportivo; |
| II.- | Clave del Alumno: | Es el número de registro de la inscripción del alumno en el plantel escolar, que obra en la base de datos de la Dirección de Registro y Certificación Escolar de la SEPyc; |

- III.- **Comité:** El Comité Estatal Operativo para la Dotación Gratuita de Uniformes, Calzado Deportivo y Útiles Escolares del Estado de Sinaloa;
- IV.- **CURP:** La Clave Única de Registro de Población;
- V.- **Estado:** El Estado de Sinaloa.
- VI.- **Folio de preinscripción:** Es el número que asigna el sistema de preinscripciones en línea al momento de realizar la preinscripción de los alumnos en los primeros grados de educación básica;
- VII.- **ICATSIN:** El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sinaloa;
- VIII.- **Ley:** La Ley para la Dotación Gratuita de Uniformes, Calzado Deportivo y Útiles Escolares del Estado de Sinaloa;
- IX.- **Programa:** El Programa para la Dotación Gratuita de Uniformes, Calzado Deportivo y Útiles Escolares;
- X.- **Proveedor:** Empresarios con experiencia mínima de un año comprobada en la producción, confección, y/o comercialización de uniformes, calzado deportivo y útiles escolares, inscritos en el Padrón de Proveedores de la SAF de Gobierno del Estado, validados por la SE y autorizados por el Comité;
- XI.- **Recibo electrónico:** Documento que la madre, el padre o tutor le firma al proveedor al momento de recibir el uniforme, calzado deportivo y/o el paquete de útiles escolares;
- XII.- **Reglamento:** El Reglamento de la Ley para la Dotación Gratuita de Uniformes, Calzado Deportivo y Útiles Escolares del Estado de Sinaloa;
- XIII.- **SAF:** La Secretaría de Administración y Finanzas;
- XIV.- **SE:** La Secretaría de Economía;
- XV.- **SEB:** La Subsecretaría de Educación Básica de la SEP y C;
- XVI.- **SEPyC:** La Secretaría de Educación Pública y Cultura;
- XVII.- **SGG:** La Secretaría General de Gobierno;
- XVIII.- **SI:** La Secretaría de Innovación;
- XIX.- **Sistema de recibos electrónicos:** La plataforma elaborada por la SI para la distribución de uniformes, calzado deportivo y útiles escolares;

- XX.- **STRC:** La Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas;
- XXI.- **Uniformes:** La indumentaria peculiar y distintiva utilizada por las alumnas y alumnos de las escuelas públicas de educación básica del Estado, que se consideren de uso obligatorio; y
- XXII.- **Útiles Escolares:** Los útiles que están aprobados por la Secretaría de Educación Pública y Cultura, de conformidad con la lista oficial de útiles escolares.

Artículo 3.- Como lo dispone la Ley, ésta tiene como objetivo que el gobierno del Estado, a través del Comité, dote de manera gratuita, a las alumnas y alumnos inscritos en las escuelas públicas del sistema de educación básica en el Estado de Sinaloa, de un paquete de útiles escolares, de conformidad con la lista oficial aprobada por la SEP y C, en correspondencia a cada ciclo escolar que inicien, así como dos uniformes escolares y, en el nivel de preescolar, además, un par de calzado deportivo. Lo anterior, sin estar sujeto a ningún tipo de condicionamiento por parte del gobierno estatal, ya sea con fines políticos, económicos o sociales, que conlleven a algún tipo de condicionamiento o discriminación.

Así mismo, tiene como finalidad, abatir los indicadores de deserción escolar, mejorar los índices de aprovechamiento, fomentar el acceso a la educación, la igualdad y combatir la discriminación; así como fomentar el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas, además de las comercializadoras establecidas en el Estado, dedicadas a la confección, distribución, entrega y comercialización de uniformes, calzado deportivo y útiles escolares, e impulsar el desarrollo económico de estos sectores de la economía local.

Este Programa tendrá carácter institucional y queda estrictamente prohibido que los Uniformes, Calzado Deportivo y Útiles Escolares derivados del Programa, contengan nombres, imágenes, logotipos, símbolos, colores, slogans, frases o cualquier otro tipo de referencias que hayan sido utilizadas en propaganda política o electoral, o bien elementos que impliquen promoción personalizada de servidor público alguno, partido u organismos o asociaciones políticas, sindicatos, organizaciones no gubernamentales u otras similares, según lo establece el artículo 146, fracción XIII de la Ley de Educación para el Estado de Sinaloa.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ.

Artículo 4.- La aplicación del presente Reglamento corresponde al Comité, el cual se constituye como una instancia de carácter permanente del Ejecutivo del Estado, y se encargará de coordinar, organizar, administrar, aplicar, supervisar y garantizar el cumplimiento del Programa para la entrega de los uniformes y útiles escolares para las alumnas y alumnos de educación básica, y en el nivel de preescolar el calzado deportivo, en los términos previstos por la Ley y estas disposiciones.

Artículo 5.- El Comité fungirá como la máxima autoridad del Programa y estará integrado por:

- I. El Secretario o la Secretaria de Educación Pública y Cultura, quien fungirá como Presidente o Presidenta;
- II. El Secretario o la Secretaria General de Gobierno, quien será primer vocal;
- III. El Secretario o la Secretaria de Administración y Finanzas, quien será segundo vocal;
- IV. El Director o la Directora General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sinaloa, quien será tercer vocal;
- V. El Subsecretario o la Subsecretaria de Educación Básica, quien será cuarto vocal y fungirá como Secretario Técnico;
- VI. El Secretario o la Secretaria de Economía, quien será quinto vocal;
- VII. El Secretario o la Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas, quien fungirá como comisario o comisaria;
- VIII. El Diputado Presidente o Diputada Presidenta de la Comisión de Educación Pública y Cultura del Congreso del Estado; y
- IX. El Diputado Presidente o Diputada Presidenta de la Comisión de Desarrollo Económico del Congreso del Estado.

El comisario o comisaria tendrá derecho a voz, y emitirá su voto únicamente en los casos siguientes: Cuando se traten asuntos relacionados con los mecanismos de participación social que se implementen para el manejo adecuado de los recursos públicos aplicados al Programa, y con la identificación, evaluación y administración de riesgos, así como en casos relacionados con las obligaciones de transparencia de los distintos entes que integran el Comité, siempre y cuando éstos sean parte del Poder Ejecutivo del Estado.

Los demás integrantes del Comité tendrán voz y voto para las facultades previstas en el artículo 6 del presente Reglamento.

El Comité se reunirá por lo menos cada dos meses a convocatoria de su Presidencia quien integrará la agenda de los asuntos a tratar; y en forma extraordinaria, cada vez que se requiera.

El Comité sesionará con la asistencia de la mayoría simple de los miembros que lo integran. En caso de no que no se alcance el quorum para sesionar requerido, se convocará a una segunda reunión dentro de los 2 días hábiles siguientes, la cual sesionará válidamente con los miembros presentes.

Las resoluciones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

Cada integrante del Comité podrá designar un suplente, mediante oficio dirigido al Presidente del Comité, para que lo represente en sus ausencias, con las mismas facultades que el titular.

En las sesiones del Comité, a invitación expresa del mismo, también podrán participar representantes de otras dependencias o entidades y miembros de los sectores público, social y privado, cuando por la naturaleza de los asuntos que se deban tratar, se considere pertinente su participación. El Secretario o Secretaria de Innovación, o un suplente designado por éste, fungirá como invitado permanente del Comité. Los invitados también tendrán derecho a voz, pero no voto, y deberán firmar las actas como constancia de su participación.

Artículo 6.- Son facultades del Comité, además de las previstas en la Ley, las siguientes:

- I. Fungir como la máxima autoridad del Programa;
- II. Aprobar los procedimientos necesarios para la distribución, supervisión, entrega y pago de los recibos electrónicos canjeables por uniformes, calzado deportivo y útiles escolares gratuitos;
- III. Determinar el valor nominal representativo del recibo electrónico canjeable por uniformes y paquete de útiles escolares para cada nivel de educación básica, y de calzado deportivo en el nivel de preescolar;
- IV. Aprobar la incorporación al padrón y la autorización de los proveedores, así como los volúmenes con los que participará cada proveedor en el ciclo escolar respectivo. Los volúmenes de participación serán aprobados por el Comité, con base en los criterios siguientes:
 - a) Con base en el número de alumnas y alumnos a Beneficiar;
 - b) En la experiencia observada sobre su desempeño en participaciones anteriores y el cumplimiento de la normativa;
 - c) En las metas alcanzadas en la distribución, conforme a los volúmenes autorizados en el ciclo escolar anterior;
 - d) En la capacidad instalada, inventarios, calidad de insumos necesarios para la confección y comercialización de uniformes escolares, así como para la distribución del calzado deportivo y de los útiles escolares; y
 - e) Cumplir con los requerimientos y solicitudes que se acuerden por el Comité.


Las empresas comercializadoras, además de reunir los criterios expresados en las fracciones anteriores, deberán comprobar legalmente la adquisición de prendas, preferentemente, a proveedores locales fabricantes de uniformes autorizados en el Programa.

- V. Renovar, refrendar o suspender, por causa justificada, el registro, certificación, autorización o Solicitudes de Pago de Proveedores, en los términos legales y reglamentarios de este Programa y demás regulación aplicable.
- VI. Acordar la realización de visitas de supervisión a los talleres, papelerías y establecimientos de distribución de los proveedores autorizados; levantando las actas que al efecto se requieran para hacer constar el cumplimiento o incumplimiento a lo

- dispuesto en estas disposiciones. Las comisiones de supervisión a talleres, papelerías y establecimientos de distribución, podrán ser integradas por personal capacitado de la SE, STRC, ICATSIN, SEPyC, y de cualquier integrante del Comité;
- VII. Turnar a la STRC del gobierno del Estado, las quejas o denuncias que le sean presentadas y que se sustenten en acciones que contravengan lo dispuesto en la Ley y este Reglamento;
 - VIII. Acordar su calendario de reuniones ordinarias, resultando legalmente convocados desde su acuerdo a las sesiones subsecuentes, y convocar previamente en caso de sesión extraordinaria;
 - IX. Recibir reportes de los avances registrados para el logro de los objetivos del Programa, y que correspondan a cada dependencia o entidad integrante del Comité;
 - X. Acordar el inicio y cierre del Programa; y
 - XI. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento u otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables y las que le sean encomendadas por el Gobernador Constitucional del Estado.

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

Artículo 7.- El Presidente o Presidenta, tendrá, además de las facultades y obligaciones comunes a los integrantes del Comité, las atribuciones siguientes:

- I. Expedir las convocatorias y órdenes del día de las Reuniones Ordinarias y Extraordinarias del Comité, con ayuda del Secretario Técnico, así como presidir las Reuniones;
 - II. Expedir, a sugerencia de alguno de los miembros del Comité, y con ayuda del Secretario Técnico, invitaciones a representantes de otras dependencias o entidades y miembros de los sectores público, social y privado para participar en las sesiones del Comité, cuando por la naturaleza de los asuntos que se deban tratar, se considere pertinente su participación.
 - III. Dirigir y coordinar las Reuniones que celebre el Comité, con apego al orden del día;
 - IV. Emitir voto de calidad en caso de empate;
 - V. Elaborar, validar, presentar y firmar el informe trimestral de los casos dictaminados por el Comité;
 - VI. Proporcionar las condiciones necesarias para realizar las actividades operativas del Programa, y
 - VII. Las demás que le sean conferidas por la Ley, este Reglamento, el Comité y demás disposiciones normativas complementarias.
- 

Artículo 8.- El primer vocal, además de las facultades y obligaciones comunes a los integrantes del Comité, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proporcionar orientación jurídica y normativa necesaria en torno a los asuntos que se traten;
- II. Las demás que le sean conferidas por la Ley, este Reglamento, el Comité y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 9.- El segundo vocal, además de las facultades y obligaciones comunes a los integrantes del Comité, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Otorgar la suficiencia presupuestal necesaria;
- II. Dispersar los recursos a los proveedores;
- III. Registrar a los proveedores en coordinación con la SE;
- IV. Las demás que le sean conferidas por la Ley, este Reglamento, el Comité y demás disposiciones legales y complementarias.

Artículo 10.- El tercer vocal, además de las facultades y obligaciones comunes a los integrantes del Comité, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y proponer el programa de visitas de supervisión a los talleres realizado por personal calificado;
- II. Elaborar el padrón de proveedores, en coordinación con la SE; y
- III. Las demás que le sean conferidas por la Ley, este Reglamento, el Comité y demás normativa aplicable.
- IV.

Artículo 11.- El cuarto vocal, quien fungirá como Secretario Técnico, además de las facultades y obligaciones comunes a los integrantes del Comité, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer las convocatorias y órdenes del día, de los asuntos que se tratarán en las reuniones del Comité e incluir los soportes documentales necesarios, y remitirlas a los miembros del Comité;
- II. Realizar el cómputo y escrutinio de los asistentes a las Reuniones del Comité para verificar que exista el quórum necesario para sesionar;
- III. Elaborar el acta correspondiente de cada una de las sesiones del Comité; y mantener organizado y actualizado su archivo documental;
- IV. Remitir, para su firma, las actas de las Reuniones del Comité y los demás documentos que le corresponda por normativa;
- V. Elaborar los informes trimestrales del Comité;
- VI. Aplicar y vigilar el debido cumplimiento de la Ley y demás regulación vigente;

- VII. Remitir la convocatoria, impresa y por medio electrónico, así como el orden del día y sus anexos al Comité, las cuales se realizarán con la anticipación siguiente: para reuniones ordinarias, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación; y para reuniones extraordinarias, cuando menos con un día hábil de anticipación.
- VIII. Elaborar el calendario de reuniones del Comité;
- IX. Enviar a los invitados, por separado, únicamente los documentos de los asuntos que les corresponden en el orden del día;
- X. Proporcionar la base de datos, a la SI, para la elaboración del sistema de recibos electrónicos para la distribución de uniformes, calzado deportivo y útiles escolares, de los alumnos de educación básica inscritos en escuelas públicas, en todos sus niveles, vertientes y modalidades;
- XI. Operar la recepción de los recibos electrónicos canjeados por los proveedores, en físico y digitalizados debidamente requisitados conforme a los requerimientos correspondientes, como comprobante de la entrega del Beneficio y, documento legitimador para la validación y procedencia de la Solicitud de Pago correspondiente;
- XII. Coordinar la emisión de la solicitud de pago;
- XIII. Sustanciar, cuando así proceda, el procedimiento conciliatorio previsto en este Reglamento, y
- XIV. Las demás que le sean conferidas por la Ley, este Reglamento, el Comité y demás disposiciones normativas y complementarias.

Artículo 12.- El quinto vocal, además de las facultades y obligaciones comunes a los integrantes del Comité, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Emitir la convocatoria correspondiente para los fabricantes, comercializadores y cadenas comerciales domiciliados en el Estado;
- II. Realizar el registro de los proveedores interesados en participar en el Programa;
- III. Elaborar y actualizar el padrón de proveedores, en coordinación con SAF e ICATSIN;
- IV. Formalizar las cartas compromiso correspondientes con los proveedores para garantizar la calidad de los productos y la entrega oportuna de los mismos, y su vinculación con la Ley y el Presente Reglamento; y
- V. Las demás que le sean conferidas por la Ley, este Reglamento, el Comité y demás disposiciones legales y complementarias.

Artículo 13.- La STRC, quien fungirá como comisario o comisaria, además de las facultades y obligaciones comunes a los integrantes del Comité, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Analizar los asuntos relacionados con los mecanismos de participación social que se implementen para el manejo adecuado de los recursos públicos aplicados al Programa,

y con la identificación, evaluación y administración de riesgos; así como en casos relacionados con las obligaciones de transparencia de los distintos entes que integran el Comité, siempre y cuando éstos sean parte del Poder Ejecutivo del Estado.

- II. Prestar orientación y emitir comentarios con base a sus funciones y atribuciones, en el ámbito de su competencia;
- III. Dar trámite a las quejas y denuncias que le sean turnadas; y
- IV. Las demás que le sean conferidas por la Ley, este Reglamento, el Comité y demás normativa aplicable.

Para efectos de la emisión del voto del comisario o comisaria, únicamente podrá hacerlo en los asuntos relacionados en la fracción I del presente artículo.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES COMUNES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

Artículo 14.- Son facultades y obligaciones comunes de los integrantes del Comité:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes a su cargo;
- II. Proponer la resolución de los asuntos cuya tramitación les corresponda;
- III. Enviar al Secretario técnico antes de la reunión, los documentos de los asuntos que se deban someter a consideración del Comité;
- IV. Emitir su voto para cada uno de los asuntos que se traten en las Reuniones;
- V. Acordar con el Presidente los asuntos correspondientes;
- VI. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar;
- VII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Designar un suplente;
- IX. Participar en las comisiones de supervisión, expresadas en el artículo 6, fracción VI del presente Reglamento;
- X. Firmar las actas de las Reuniones a las que hubieran asistido, así como los listados de los casos dictaminados y los demás documentos que les correspondan por normativa;
- XI. Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo; y

- XII. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento u otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables y las que le sean encomendadas por el Gobernador Constitucional del Estado.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LOS LINEAMIENTOS Y REGLAS DE OPERACIÓN.**

**CAPÍTULO I
ESTIPULACIONES NORMATIVAS ESPECÍFICAS PARA
LOS BENEFICIARIOS Y PROVEEDORES.**

**SECCIÓN PRIMERA
REQUISITOS, DERECHOS Y OBLIGACIONES
DE LOS BENEFICIARIOS.**

Artículo 15.- Se entenderá por beneficiarios, a las alumnas y los alumnos inscritos en los niveles de educación básica: preescolar, primaria y secundaria, de las escuelas públicas del Estado, en todas sus vertientes y modalidades.

Artículo 16.- Para ser Beneficiario se requiere:

- I. Estar inscrito en escuelas públicas del tipo de Educación Básica en cualesquiera de sus niveles, modalidades y vertientes;
- II. Cumplir con los requisitos señalados en la Ley y este Reglamento;
- III. Contar con constancia de preinscripción con folio o boleta de evaluación con clave de alumno; así como con la CURP del alumno; y
- IV. Los demás que se deriven de la Ley, este Reglamento, del Programa y lo que acuerde el Comité.

Artículo 17.- Los Beneficiarios tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato justo, digno, respetuoso, oportuno y equitativo;
- II. Recibir dos uniformes escolares, de acuerdo con la calidad de la tela y confección especificada;
- III. Tratándose de las alumnas y los alumnos que se encuentren inscritos en el nivel de preescolar, recibir un par de calzado deportivo;
- IV. Recibir un paquete de útiles escolares, de acuerdo con la calidad de materiales autorizados; y
- V. Seleccionar libremente, los centros de distribución autorizados donde se les proporcione los uniformes, calzado deportivo y/o paquete de útiles escolares a que tienen derecho.

Artículo 18.- Los Beneficiarios tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Presentar la madre, el padre de familia o tutor ante el proveedor que libremente hayan elegido, los documentos que lo legitiman como Beneficiario: constancia de preinscripción

con folio o boleta de evaluación con clave de alumno; la CURP del alumno, e identificarse el padre de familia o tutor con la credencial de elector u otro documento oficial; y

- II. Actuar de buena fe y no realizar trámites duplicados o presuntamente con engaño para recibir otro uniforme, calzado deportivo u otro paquete de útiles escolares.

SECCIÓN SEGUNDA REQUISITOS, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES.

Artículo 19.- Los Proveedores serán validados por la SE y autorizados por el Comité; los cuales serán habilitados para el canje de los artículos referidos, mediante el sistema de recibos electrónicos.

Artículo 20.- Para ser Proveedor se requiere:

- I. Tener experiencia comprobada, mínima de un año, en el ramo de la confección en el Estado de Sinaloa y comercialización de prendas de vestir, o bien, en la comercialización de útiles escolares y de calzado deportivo;
- II. Estar inscritos en el Padrón de Proveedores de la SAF de Gobierno del Estado, validados por la SE y autorizados por el Comité, así como tener domicilio fiscal en el Estado. Las empresas comercializadoras medianas o grandes, también deberán acreditar el domicilio en nuestra entidad federativa;
- III. Contar en todos sus centros de distribución, con conexión a internet, computadoras, impresoras tipo láser y lector de código de barras;
- IV. Inscribirse dentro del término o plazo que acuerde el Comité, en el padrón de proveedores referido anteriormente;
- V. Estar autorizados en el Padrón de Proveedores y habilitados para el canje de recibos electrónicos;
- VI. Suscribir las cartas compromiso correspondientes, ante la SE, según sean pertinentes para formalizar la obligación de garantizar la calidad de los productos y la entrega oportuna de los mismos, y su vinculación con la Ley y el presente Reglamento, mismas que la SE deberá de presentar ante el Comité para su debida validación y autorización.
- VII. Para la elaboración de uniformes escolares, que las prendas estén confeccionadas en el Estado de acuerdo con las especificaciones técnicas aprobadas por el Comité, y con lo estipulado en los instrumentos jurídicos correspondientes; también el calzado deportivo deberá elaborarse de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas, y el contenido de los paquetes de útiles deberán estar aprobados por la SEPyc, de conformidad con la lista oficial de útiles escolares;
- VIII. Respetar el volumen de participación que le haya sido autorizado por el Comité para la entrega de uniformes, calzado deportivo y paquetes de útiles escolares, en los términos establecidos en los instrumentos jurídicos correspondientes; y
- IX. Cumplir con los requerimientos y solicitudes que se acuerden por el Comité.

Artículo 21.- Los Proveedores tendrán los derechos siguientes:

- I. Recibir un trato justo, digno, respetuoso, oportuno y equitativo; y
- II. Recibir el pago del uniforme, calzado deportivo o del paquete de útiles escolares entregado que cumpla con los requisitos correspondientes, conforme al valor nominal autorizado por el Comité y debidamente validado por el área operativa del Programa y la Dirección de Recursos Financieros de la SEPyC.

Artículo 22.- Los Proveedores tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Ofrecer un trato justo, digno, respetuoso, oportuno y equitativo;
- II. Inscribirse dentro del término o plazo que acuerde el Comité, en el padrón de proveedores ante la SAF y SE; este procedimiento podrán realizarlo a través de las páginas de internet que se publiquen en la convocatoria respectiva que emita el Comité. Los interesados en registrarse para ser proveedores autorizados, que no cuenten con acceso a internet, lo podrán realizar directamente en las oficinas de las Unidades de Apertura Rápida y Gestión Empresarial (URGE) de la SE;
- III. Respetar el volumen de canje de uniformes escolares, paquetes de útiles escolares y calzado deportivo autorizados por el Comité;
- IV. Atender las visitas de supervisión que determine el Comité;
- V. No utilizar la misma unidad de producción, con razón social o denominación diferente, bajo pena o sanción en caso de incumplimiento;
- VI. Confeccionar las prendas de vestir, elaborar el calzado deportivo e integrar los paquetes de útiles escolares, de acuerdo con las especificaciones técnicas aprobadas por el Comité y lo establecido en los instrumentos jurídicos correspondientes;
- VII. Atender a la población Beneficiaria únicamente en los centros de canje registrados y autorizados a través de la SE;
- VIII. Contar en todos sus centros de distribución, con conexión a internet, computadoras, impresoras tipo láser y lector de código de barras;
- IX. Entregar conforme al sistema de recibos electrónicos, los uniformes y útiles escolares que correspondan, así como el calzado deportivo a los alumnos del nivel preescolar; previa identificación oficial del padre de familia o tutor;
- X. Una vez que el Beneficiario haya cumplido los requisitos señalados en el artículo 16, fracción III de este Reglamento, deberán imprimir el recibo o comprobante de canje, el cual firmará el padre o tutor del beneficiario tal como aparece en su identificación oficial, contra entrega de los uniformes y/o del paquete de útiles escolares, así como del calzado deportivo tratándose de alumnos inscritos en nivel preescolar; y realizar el cotejo correspondiente entre los datos del recibo impreso y la identificación oficial del padre de familia o tutor que reciba el Beneficio de uniformes, calzado deportivo o paquetes de útiles escolares;

- XI. Presentar ante la SEPyC, los recibos electrónicos canjeados en físico y digitalizados debidamente requisitados conforme a los requerimientos correspondientes; dichos recibos serán el comprobante de la entrega del beneficio y el documento legitimador para la validación y procedencia de la solicitud de pago correspondiente;
- XII. Distribuir, al menos, el 50% del volumen de canje asignado según el ramo que corresponda, para contar con el derecho de participar en futuras ediciones del programa; y
- XIII. Atender los requerimientos y solicitudes que se acuerden en el Comité Estatal Operativo.

CAPÍTULO II DE LAS INSTANCIAS: TÉCNICA Y RESPONSABLE.

SECCIÓN PRIMERA DE LA INSTANCIA TÉCNICA.

Artículo 23.- Es la encargada de realizar las visitas de supervisión establecidas en la Ley y este Reglamento; a través de: la SE, STRC, ICATSIN, SEPyC, y de cualquiera de las dependencias integrantes del Comité; según corresponda al ámbito de sus atribuciones establecidas en el presente instrumento y demás disposiciones legales reglamentarias.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA INSTANCIA RESPONSABLE.

Artículo 24.- En materia del ejercicio presupuestal autorizado para el Programa, las instancias responsables de realizarlo, de acuerdo con los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia, en armonía con los indicadores estratégicos y de gestión; son las SAF y SEPyC.

CAPÍTULO III DE LA COORDINACIÓN INTERSECRETARIAL.

Artículo 25.- El Comité establecerá la coordinación intersecretarial necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o dupliquen las establecidas con anterioridad en otros programas de la Administración Pública Estatal; y procurará, en su caso, la coordinación pertinente que permita el mejor aprovechamiento de los recursos públicos.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA.

Artículo 26.- El Comité, a través de la SE, convocará a los fabricantes, comercializadores y cadenas comerciales domiciliados en el Estado de Sinaloa, a participar como proveedores del Programa, conforme al calendario, requisitos y procedimiento siguientes:

El presidente del Comité citará a sesionar con el propósito de acordar el cronograma anual, las visitas de supervisión a los proveedores y los términos de la convocatoria, así mismo girará las instrucciones para la publicación de la convocatoria en el periódico oficial del Estado y los diarios de mayor circulación en el Estado.

En los tiempos que se establezcan en la convocatoria publicada, se realizará el registro de los proveedores interesados en participar en el Programa, se formarán los expedientes validados por parte de la SE, el cumplimiento de los requisitos necesarios y proponiendo los volúmenes de canje al Comité, de acuerdo con el cumplimiento de los estándares, en coordinación con, ICATSIN.

El Comité en sesión autorizará, con base en los informes presentados por la SE: a los proveedores que participarán en el Programa; a los volúmenes de canje asignados y a los centros de canje acreditados; emitiendo la constancia de autorización correspondiente a cada proveedor. Cumplido el proceso, el proveedor deberá formalizar los instrumentos jurídicos correspondientes y la SI podrá generar su usuario y contraseña.

Artículo 27.- El Comité, dará a conocer a los proveedores de uniformes, tipos y calidad de tela y de los demás insumos necesarios para la confección de uniformes, las especificaciones técnicas de uniformes y del calzado deportivo; así como la cantidad y calidad de los materiales que integrarán los paquetes de útiles escolares y los precios, a través de las páginas de internet del Comité y de sus integrantes.

Artículo 28.- El Comité sesionará periódicamente para determinar los volúmenes de participación de los proveedores. Decisión que estará basada fundamentalmente en el programa de visitas de supervisión que realicen el personal calificado de ICATSIN y/o personal de las dependencias integrantes del Comité, para verificar:

- I. La capacidad de producción instalada;
- II. Solvencia económica;
- III. El comportamiento en su participación en el Programa;
- IV. Inventarios e insumos adquiridos; y
- V. Las razones que el Comité estime necesarias.

Con base en los anteriores requerimientos, se establecerá la cantidad de centros de canje que pueden atender y su ubicación, debiendo contar con una antigüedad de instalación mínima de dos meses previa al inicio del canje; asimismo, en caso de que algún proveedor cumpla con el tope de distribución, deberá solicitar por escrito al Comité un aumento al mismo, si así lo desea, quien estará en posición de autorizar sólo un 20% del volumen autorizado, previo al canje.

Artículo 29.- El Comité, a través de la SEPyc, proporcionará a la SI, la base de datos de la matrícula de alumnos de educación básica inscritos en escuelas públicas que serán beneficiados en todos sus niveles, vertientes y modalidades, la cual se estima con las preinscripciones del mes de febrero del año en curso y se proyecta considerando la matrícula definitiva del ciclo escolar anterior, y se comparará con el promedio del comportamiento de la matrícula en los últimos tres ciclos escolares.

Artículo 30.- El Comité, a través de la coordinación de SEPyc, SE y SI, proporcionará una especial atención a las matrículas de alumnos migrantes y del Consejo Nacional de Fomento Educativo, por el grado de fluctuación de las mismas, actualizando la base de datos y realizando entregas especiales en dos fechas en que arriban a nuestro Estado las familias de jornaleros agrícolas y, en su caso, los repatriados transnacionales, asignando proveedores específicos, los cuales serán supervisados en las entregas por delegados de las secretarías antes mencionadas, con el propósito de brindar un mejor beneficio.

Artículo 31.- Se asignará a los proveedores participantes el "número de usuario" y contraseña que les corresponde, coordinándose la SEPyc, SI y la SE, para poder imprimir los recibos electrónicos.

El Comité determinará la fecha de inicio para la entrega de uniformes, calzado deportivo y útiles escolares, con la anticipación debida, para que los fabricantes y comercializadores de éstos planifiquen el abasto que, de acuerdo a su capacidad les corresponda; así como para que se eviten aglomeraciones para el canje de dichos artículos.

Artículo 32.- La SEPyc y la SI serán las responsables de instalar y poner en funcionamiento un centro de atención telefónica, para atender las necesidades de información de los padres o tutores.

Artículo 33.- La SE será la instancia responsable de elaborar y actualizar el padrón de proveedores autorizados, proveyendo esta información a la SEPyc y SI, siendo esta última quien la publicará en los portales de internet correspondientes; el cual deberá de contener: Información general; ubicación geográfica; monto máximo de distribución; entre otros.

Artículo 34.- La SI será la instancia responsable del buen funcionamiento del sistema de recibos electrónicos de distribución de uniformes, calzado deportivo y útiles escolares.

Una vez acordado el inicio del Programa y habilitados los proveedores con su "número de usuario" y contraseña, los madres y los padres de familia o, en su caso, la persona que funja como tutor, legitimados en la base de datos de la matrícula, podrán acudir ante el proveedor de su elección, a solicitar los beneficios correspondientes, presentándoles la siguiente información para la emisión del recibo:

- I. Constancia de preinscripción con folio o boleta de evaluación con clave de alumno;
- II. La CURP del alumno, así como la identificación del padre o tutor que recibirá el Beneficio otorgado de dos uniformes escolares y un paquete de útiles escolares y, para preescolar, además, un par de calzado deportivo.

Artículo 35.- El recibo electrónico de entrega de los uniformes escolares, calzado deportivo y del paquete de útiles escolares, así como todos los recursos utilizados para la difusión de éste, deberán llevar, en lugar visible, la siguiente leyenda: *"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será sancionado de acuerdo con la Ley y su Reglamento"*.

Artículo 36.- Además, el recibo electrónico llevará, en otro lugar visible, la prevención siguiente: *"Aviso de privacidad: Se informa que los datos personales que proporcione la madre, el padre o la persona que ejerza la tutoría, serán considerados confidenciales y protegidos: Nombre del*

Proveedor; domicilio del proveedor: Calle, Número, Colonia, Ciudad, y utilizados únicamente para los fines del Programa; información confidencial que no quedará en posesión del proveedor. Deberá ser transmitida y entregada exclusivamente a la Secretaría de Educación Pública y Cultura del Gobierno del Estado de Sinaloa, para su resguardo en las oficinas ubicadas en Boulevard Pedro Infante Cruz Núm. 2200 Pte. Col. Recursos Hidráulicos, C.P. 80100, Culiacán Rosales, Sinaloa. Dicha información confidencial, no podrá ser utilizada para otros fines sin el consentimiento expreso del titular de los datos personales, lo anterior de conformidad con el Derecho a la Protección de Datos Personales previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Sinaloa, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa y su Reglamento, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares del Estado de Sinaloa y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa.”

Artículo 37.- El proveedor acudirá a la SEPyc a realizar la entrega de los recibos canjeados para iniciar el trámite de la solicitud de pago, los cuales deberán cubrir los requisitos que se establecen en la Ley y este Reglamento, en caso contrario quedará bajo resguardo de la institución antes mencionada.

Para realizar la entrega por los proveedores de los recibos canjeados en SEPyc, estos deberán ser entregados con las precauciones siguientes:

- I. Confirmar las obligaciones de los proveedores, contenidas en la Ley, el presente Reglamento y demás regulación aplicable;
- II. Verificar en su base de datos los folios que han generado, imprimir el listado de los recibos canjeados, e identificarlos en físico;
- III. Presentar a cobro únicamente los recibos electrónicos que hayan sido canjeados con su razón social correspondiente;
- IV. En el caso de proveedores de uniformes, entregar los recibos electrónicos clasificados por nivel: preescolar, primaria y secundaria, y en paquetes de 100 recibos;
- V. Para los proveedores de útiles, deberán entregar por montos de 100 recibos y estar clasificados por paquete, según lo establecido en el cuadro siguiente:

Paquete 1 Preescolar	Paquete 2 Primaria: 1° y 2°	Paquete 3 Primaria 3° a 6°	Paquete 4 Secundaria: 1°, 2° y 3°
-------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	---

- VI. Los proveedores solo deberán recibir las copias con los datos personales de los alumnos de la CURP y constancia de preinscripción con folio o boleta de evaluación con clave de alumno, para emitir el recibo electrónico y regresarán los documentos a los padres o tutores para su resguardo;
- VII. Anexar a los recibos electrónicos únicamente copia de la identificación legible oficial del padre o tutor, y corroborar que coincida con el nombre registrado en el recibo impreso; la firma del padre o tutor es dato obligatorio, misma que deberá coincidir con la identificación oficial que presente;

- VIII. En caso de que el nombre del alumno presente error, en alguna letra en la página del sistema de recibos electrónicos, el padre o tutor podrá presentar copia del acta de nacimiento para corroborar los datos;
- IX. Presentar los recibos electrónicos, firmados y/o sellados por el proveedor;
- X. Presentar los recibos electrónicos en lotes de 100 folios, escaneados y ordenados de acuerdo a la relación que le arroje su programa de captura de folios correspondiente, dando cumplimiento a la Ley General de Archivos en vigor;
- XI. Los recibos electrónicos y la copia de la credencial deben estar legibles, e impresos en impresora tipo laser;
- XII. Una vez que se haya cumplido el proceso de validación de sus recibos electrónicos, se le enviará al proveedor un correo electrónico con el resultado de la captura, solicitándoles la facturación correspondiente;
- XIII. Los recibos que no contengan los requisitos establecidos en la Ley y el presente Reglamento quedarán bajo resguardo de SEP y no se podrán solventar, con excepción solamente del recibo con la omisión de la firma del proveedor.

CAPITULO V
DEL PROCEDIMIENTO PARA-LA DOTACIÓN GRATUITA DE UNIFORMES, CALZADO DEPORTIVO Y ÚTILES ESCOLARES.

Artículo 38.- El procedimiento para la dotación gratuita de dos uniformes y de un paquete de útiles escolares que serán entregados a los alumnos y alumnas de educación básica y además en el nivel de preescolar un par de calzado deportivo; será el siguiente:

- I. La madre, el padre, la persona que ejerza la tutoría, o quien por ellos sea autorizada, deberá acudir ante cualquier proveedor de uniformes, calzado deportivo o de útiles escolares que elija libremente, proporcionará CURP del alumno, la clave del alumno que se encuentra impreso en el margen inferior de la boleta de calificaciones del último ciclo escolar, o el folio de la preinscripción para los alumnos de nuevo ingreso a los primeros grados de educación básica y presentar copia de una identificación oficial, para poder recibir, del proveedor autorizado, los dos uniformes o el paquete de útiles escolares, además, en el nivel de preescolar, un par de calzado deportivo, correspondientes;
- II. El proveedor, verificará en el sistema de recibos electrónicos, la existencia del alumno e idoneidad e imprimirá los recibos electrónicos en un formato de recibo establecido y comprobante de canje que presenta al padre de familia, tutor o persona debidamente autorizada por quien ejerce la patria potestad, quien firmará de recibido de la misma manera como aparece la firma en su identificación;
- III. Cerciorado el proveedor de lo anterior, otorgará las prendas o paquete de útiles y, tratándose de alumnos de preescolar, un par de calzado deportivo según corresponda, y se quedará con el recibo firmado, el cual deberá acompañar, únicamente, de la copia de la identificación oficial presentada por el padre de familia, tutor o persona autorizada; y

- IV. Con los recibos firmados, el proveedor acudirá ante el área operativa del Programa de la SEPyC, habilitada para la recepción de los recibos, quien verificará y validará la pertinencia, idoneidad y autenticidad del procedimiento en la página de internet correspondiente; para posteriormente emitir la solicitud de pago respectiva, dirigidas a la SAF, que será la instancia que pagará a los proveedores.

Los proveedores autorizados para canjear útiles escolares integrarán los paquetes correspondientes a cada grado y nivel educativo, conforme las especificaciones establecidas por la SEPyC, las cuales les serán dadas a conocer, a través de la página de internet correspondiente y las páginas de las dependencias integrantes del Comité.

CAPÍTULO VI DE LA AUDITORÍA

Artículo 39.- Los recursos que el Estado otorga para este Programa serán fiscalizados por la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, la STRC y demás instancias que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, resulten competentes.

Artículo 40.- Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas.

CAPÍTULO VII DE LA SUPERVISIÓN.

Artículo 41.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, 6, fracción IV, del presente Reglamento, y demás relativos, el Comité tiene facultades para supervisar a los Proveedores, de conformidad a los criterios siguientes:

I.- Previo a su autorización como Proveedor:

- a) Verificar que la capacidad instalada que tienen en su unidad de producción, coincide con la información proporcionada a través de los instrumentos jurídicos pertinentes;
- b) Supervisar los inventarios y la calidad de los insumos necesarios para la confección y comercialización de los beneficios que se otorgan a través del Programa;
- c) Comprobar, en el caso de empresas comercializadoras, que las prendas serán adquiridas, preferentemente, de proveedores fabricantes de uniformes en el Estado; y
- d) Revisar que cuentan con acceso a internet, equipo de cómputo suficiente de acuerdo al volumen autorizado; lector de código de barras; que sus instalaciones cuentan con las medidas de ventilación, iluminación y sanitarias, establecidas por las dependencias de Protección Civil y la Secretaría de Salud.

II.- Durante la producción, tratándose de proveedores fabricantes:

- a) Verificar que los uniformes, calzado deportivo o útiles escolares, se elaboren con las especificaciones técnicas autorizadas por el Comité;

- b) Supervisar el grado de avance en la confección y producción;
- c) Comprobar que se logrará la producción o volumen, autorizados, con la finalidad de alcanzar el abasto durante la entrega; y
- d) Revisar que la publicidad que utilicen sea la autorizada por el Comité.

III.- Durante la dotación de los beneficios:

- a) Verificar que los uniformes, calzado deportivo y útiles escolares cumplen con las especificaciones técnicas autorizadas por el Comité; y
- b) Supervisar las incidencias derivadas de quejas o denuncias presentadas conforme a lo dispuesto en el Capítulo X del presente Reglamento.

Las visitas de supervisión se realizarán en los domicilios proporcionados en su solicitud de participación en el padrón de proveedores, y en los instrumentos jurídicos correspondientes. Dicha supervisión se podrá realizar a través de la SE, STRC, ICATSIN, SEPyC, y por cualesquier de los integrantes del Comité. De la visita se levantará un acta circunstanciada, la cual se firmará por quien realiza la supervisión y el proveedor visitado, así como dos testigos. Si el proveedor se negare a firmar, se deberá asentar dicha circunstancia en la misma; del resultado de la visita se informará al Comité, y se agregará el acta al expediente del proveedor como evidencia.

Si del resultado de la visita y las evidencias obtenidas, se advierte que el proveedor incurrió en alguno de los supuestos expresados en el Capítulo X del presente Reglamento, la SI en coordinación con la SEPyC y la SE podrán, de manera precautoria e inmediata, suspender el acceso al sistema de recibos electrónicos, al proveedor que transgreda la Ley y el presente Reglamento.

Esta acción provisional estará sujeta a la determinación definitiva que se acuerde en el seno del Comité, al que se deberá convocar a una reunión extraordinaria.

CAPÍTULO VIII DE LA EVALUACIÓN

Artículo 42.- Con el propósito de conocer la eficacia, eficiencia y alcance del Programa, el Comité podrá disponer de una base de datos con la opinión de los beneficiarios y de los proveedores, la cual se elaborará con la información que proporcionen en el cuestionario respectivo. Éste deberá enfocarse al conocimiento de los temas siguientes:

- I. Oportunidad y eficiencia en la operación del Programa;
- II. Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos; y
- III. Medir los resultados e impactos de la aplicación del Programa.

Artículo 43.- Los resultados del Programa podrán ser evaluados y fiscalizados por la Auditoría Superior del Estado, consultores externos de instituciones académicas, asociaciones civiles o empresas de consultoría privadas, de carácter nacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en evaluación de programas o fondos.

**CAPÍTULO IX
DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.**

Artículo 44.- Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se hará amplia difusión del Programa, a través de medios impresos, la radio y el Internet.

Artículo 45.- La información de montos y proveedores empadronados, se publicará en la página web de la SE, SI y de la SEPyC, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 86, 95 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

**CAPÍTULO X
DE LA DENUNCIA POPULAR.**

**SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 46.- Cualquiera persona podrá presentar quejas o denuncias de manera verbal o por escrito, sobre cualquier hecho, acto u omisión, que produzca o pueda producir daños al ejercicio de los derechos establecidos en la Ley o el presente Reglamento; contravengan sus disposiciones o menoscaben el correcto ejercicio de recursos públicos, y de manera enunciativa, más no limitativa, en los casos siguientes, cuando:

- I. Se recojan documentos de los beneficiarios antes de la apertura del sistema de recibos electrónicos en línea;
- II. Operen el sistema, recojan información o impriman los recibos electrónicos sin la entrega inmediata de los Beneficios correspondientes;
- III. Se obtengan indebidamente matrículas completas o parciales de los alumnos para realizar el canje de recibos electrónicos;
- IV. Hagan entrega de los beneficios del Programa en lugares que no fueron debidamente registrados ante la SE y autorizados por el Comité;
- V. Cuando entreguen documentos oficiales con datos alterados o falsos; y
- VI. Por incumplimiento en las condiciones establecidas en los instrumentos jurídicos correspondientes.

Artículo 47.- Por el incumplimiento de lo establecido en el artículo 46 del presente Reglamento, el Comité podrá aplicar alguna o varias de las sanciones siguientes a los proveedores:

- I. Suspensión en el acceso al sistema de recibos electrónicos; y
- II. Cancelación definitiva del acceso al sistema de recibos electrónicos.

Artículo 48.- Para los efectos de los artículos 10, fracción X y 18 de la Ley, será el Comité, quien recibirá las quejas y denuncias presentadas contra miembros del personal que forme parte del colectivo escolar y demás servidores públicos, así como las entabladas contra los proveedores de uniformes, calzado deportivo y útiles escolares.

Las quejas y denuncias también podrán ser presentadas ante la STRC; la Auditoría Superior del Estado y el Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción, pudiendo acompañarse de documentos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa.

Artículo 49.- Las quejas o denuncias podrán ser presentadas de manera verbal, escrita o electrónica, con cualquiera de los integrantes del Comité.

Asimismo el Comité, a través de la SEPyc, con la colaboración de las instancias que corresponda, implementará los buzones físicos y electrónicos señalados en el artículo 10, fracción X de la Ley.

Artículo 50.- Cuando fuesen varias las personas que formulen una sola queja o denuncia, podrán nombrar un representante común, con quien se practicarán las notificaciones respectivas.

Artículo 51.- Las quejas o denuncias se tramitarán conforme a lo dispuesto por la Ley, el presente Reglamento y la normativa aplicable en materia de responsabilidades administrativas. El procedimiento relativo a las quejas que conozca y resuelva el Comité, será breve y sencillo, y se regirá por los principios pro persona, de inmediatez, eficacia, profesionalismo, buena fe, gratuidad y suplencia de la deficiencia de la queja.

Artículo 52.- Cuando de la narración de los hechos, motivo de queja o denuncia, no se puedan deducir los elementos mínimos para la intervención del Comité, se solicitará por cualquier medio a la persona peticionaria que los aclare, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la petición. De omitir atender tal solicitud, se emitirá un acuerdo de conclusión del expediente por falta de interés.

Artículo 53.- En el supuesto de que se presenten dos o más quejas, referidas al mismo proveedor o servidor público, que contravenga la Ley o el presente Reglamento, se acumularán los asuntos para su trámite en un sólo expediente, desahogándose por orden de presentación.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA CONCILIACIÓN.

Artículo 54.- La conciliación es la etapa del procedimiento de queja, por medio de la cual, se procurará, en aquellos casos que sea posible, avenir a las partes para resolverla, a través de alguna de las soluciones que los involucrados propongan, mismas que siempre velarán por la máxima protección de los derechos de alumnos beneficiarios y de las personas presuntamente víctimas de actos, omisiones o prácticas que contravengan la Ley o el presente Reglamento.

Por lo que respecta a las denuncias, éstas no podrán someterse al procedimiento señalado en el párrafo anterior, por lo que se procederá en términos de lo señalado en el artículo 58 del presente Reglamento.

Artículo 55.- La persona conciliadora expondrá, a las partes, un resumen de la queja y de los elementos de juicio con los que se cuenten hasta ese momento, y los exhortará a resolver por esa vía, ponderando que las pretensiones y acuerdos que se adopten sean proporcionales y congruentes con la competencia y disposiciones del Comité.

Artículo 56.- En caso de que las partes acepten la conciliación, en cualquier momento se dará por concluida la queja respectiva, debiendo levantar el acta correspondiente, misma que se turnará al Comité, a efecto de que se adjunte al archivo e informe de las quejas recibidas.

El Comité podrá realizar la conciliación aún sin la presencia de la parte quejosa, toda vez que cuente con la anuencia de la misma.

Artículo 57.- De no lograrse la conciliación entre las partes, se procederá en términos del artículo 58 del presente Reglamento.

SECCIÓN TERCERA DE LAS DENUNCIAS.

Artículo 58.- Los procedimientos para resolver las denuncias presentadas por presuntas responsabilidades administrativas en contra de los servidores públicos y, en su caso, de los particulares involucrados en la operación del Programa, que transgredan la Ley y el presente Reglamento, serán investigados, sustanciados y, en su caso, sancionados en términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO XI DE LA CONTRALORÍA SOCIAL.

Artículo 59.- Para los efectos del artículo 10, fracción V de la Ley, la Contraloría Social será el mecanismo de los Beneficiarios del Programa que, de manera organizada, verificará el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Artículo 60.- Para todo lo relativo a la Contraloría Social, se estará a lo dispuesto en los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas de Desarrollo Social Estatales.

CAPÍTULO XII DE LOS RECURSOS.

Artículo 61.- En contra de las resoluciones emanadas del Comité, se podrán interponer, según corresponda, los medios de defensa establecidos en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Sinaloa y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, en vigor.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Artículo Tercero. Este Reglamento se publicará en las páginas electrónicas de las instituciones integrantes del Comité.

Es dado en el Palacio del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los dieciocho días del mes de agosto del año dos mil veintiuno.


El Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa


Quirino Ordaz Goppel

Secretario General de Gobierno


Genzalo Gómez Flores

Secretario de Administración y Finanzas


Luis Alberto de la Vega Armenta

Secretario de Educación Pública y Cultura


Juan Alfonso Mejía López

Secretario de Economía


Javier Lizárraga Mercado

Secretario de Innovación


José de Jesús Gálvez Cázares

Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas


María Guadalupe Yan Rubio