

EXTRA PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
XCVII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., AGOSTO 13 DEL AÑO 2015.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

SUMARIO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN.- DEL PROGRAMA BIENESTAR DE DOTACIÓN GRATUITA DE UNIFORMES Y ÚTILES ESCOLARES A LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN BÁSICA EN ESCUELAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE OAXACA, "UNIFORMES Y ÚTILES BIENESTAR", PUBLICADAS EL 30 DE ENERO DEL AÑO 2015.....PÁG. 2

ADENDUM DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN.- DEL PROGRAMA BIENESTAR DE DOTACIÓN GRATUITA DE UNIFORMES Y ÚTILES ESCOLARES A LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN BÁSICA EN ESCUELAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE OAXACA, "UNIFORMES Y ÚTILES BIENESTAR", PUBLICADAS EL 30 DE ENERO DEL AÑO 2015.....PÁG. 3

AVISO.- MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE QUE POR ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DEMÁS CENTROS DE TRABAJO EN EL ESTADO, DEBERÁN SUSPENDER TOTALMENTE SUS ACTIVIDADES EL LUNES DIECISÉIS DE NOVIEMBRE DEL 2015, CON MOTIVO DEL CV ANIVERSARIO DEL INICIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA, COMO LO PREVIENEN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 FRACCIÓN VI, DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 4 FRACCIÓN VI, 7, 8, 11 Y 12 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA.....PÁG. 10

MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA BIENESTAR DE DOTACION GRATUITA DE UNIFORMES Y ÚTILES ESCOLARES A LOS ALUMNOS DE EDUCACION BÁSICA EN ESCUELAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE OAXACA, "UNIFORMES Y ÚTILES BIENESTAR", PUBLICADAS EL 30 DE ENERO DEL AÑO 2015.

En la página 24 de las Reglas de Operación, publicadas el 30 de enero del 2015, en los puntos "5.6 De la entrega y 5.7 De la supervisión", **DECIR:**

"5.6. De la entrega.

La Dirección del Programa solicitará a la instancia responsable de la adquisición de los uniformes y los útiles escolares, que en los documentos de licitación se incluya un apartado de integración y empaquetamiento de los juegos de uniformes y los paquetes de útiles escolares para cada una de las escuelas de acuerdo con la información de tallas que cada una de ellas proporcione en el caso de los uniformes escolares y la información de los alumnos por grado, especificando el tipo y la cantidad de paquetes a entregar por escuela en el caso de los útiles escolares, así como su distribución en coordinación con el Instituto, la Delegación del CONAFE, las oficinas regionales del programa y otras instancias gubernamentales municipales o estatales que participen en esta tarea.

La Coordinación de Educación y la Dirección, establecerán comunicación con los directores de cada escuela, los comités de padres de familia y/o vocalías de contraloría social así como con las figuras de organización ciudadana denominadas "Comités de Beneficiarios", para concertar las fechas y horarios de entrega en cada localidad, para que sea realizada en forma adecuada y contra entrega del recibo correspondiente debidamente requisitado, que emita la Dirección del Programa.

La distribución se llevará a cabo previa comunicación por parte de la Dirección del Programa, con la Instancia Ejecutora, para contar con el universo de atención por escuela, con el cual se elaborará el plan de logística de la distribución de los uniformes y los útiles escolares, que contemplará los movimientos necesarios de transporte de personal y otras necesidades para cumplir con los tiempos programados en coordinación con las Oficinas Regionales del Programa, atendiendo a la Zona Escolar, municipio y localidad.

Las direcciones de las escuelas, los comités de padres de familia o las vocalías de contraloría social y las autoridades municipales de las comunidades, serán instancias corresponsables en la distribución de los uniformes a los alumnos beneficiarios, por lo tanto estarán facultados para firmar de recibido por el total de beneficiarios, en los formatos de salida de almacén correspondientes y de comprobar mediante el formato proporcionado por la Dirección del Programa, en el que aparezcan las firmas de los padres o tutores de los beneficiarios, que se realizó la entrega a cada uno de ellos. En la distribución de los uniformes, de los vales canjeables por uniformes y de los útiles escolares a los beneficiarios, los responsables y corresponsables de la entrega, podrán apoyarse en las figuras de organización ciudadana denominadas "Comités de beneficiarios".

Una vez recabada la información, requisitados los formatos y concluida la distribución a la totalidad de alumnos, de manera directa los responsables y corresponsables de la entrega a los beneficiarios enviarán los formatos correspondientes debidamente requisitados, a la Dirección del Programa, conservando bajo su resguardo una copia de cada uno de ellos. O bien podrán apoyarse en las figuras de organización ciudadana denominadas "Comités de beneficiarios" para realizar la entrega de los formatos requisitados.

5.7. De la Supervisión

La Dirección del Programa definirá instrumentos de supervisión de todos los procesos, como son: realización de reuniones con los participantes en la distribución, solicitudes de informes de la licitación, encuestas de satisfacción de los beneficiarios, definición de requisitos para los proveedores de uniformes que canjeen los vales entregados a los beneficiarios, visitas a los establecimientos que elaboren los uniformes escolares, participación directa en las entregas a los beneficiarios, visitas a las escuelas o domicilios de los beneficiarios para conocer el cumplimiento de la entrega de los uniformes, vales canjeables por uniformes y paquetes de útiles escolares, entre otros.

La Dirección del Programa integrará un padrón de proveedores autorizados, encargados de canjear los vales a los beneficiarios y que cumplan con los requisitos definidos para la autorización correspondiente entre los que destacan: su inscripción en el padrón de proveedores del Gobierno del Estado de Oaxaca, su registro en las cadenas productivas, promovidas por el Gobierno del Estado de Oaxaca para brindarles liquidez, que el giro del negocio preferentemente sea productor de uniformes, su solvencia técnica, económica y legal, para garantizar que los beneficiarios obtengan sus uniformes en el momento de presentar los vales a canje con ellos, priorizando la participación de los proveedores oaxaqueños ubicados en la entidad. Además autorizará la participación de cada proveedor mediante una carta enviada a cada uno.

En el caso de los uniformes que se entregarán en especie a los beneficiarios, la Dirección del Programa y el Instituto, verificarán que los proveedores que resulten adjudicatarios de la licitación respectiva, realicen la entrega de los uniformes en los almacenes designados, de conformidad con los requerimientos señalados en las bases y demás documentos para la adquisición correspondiente; así mismo darán seguimiento dentro del marco de sus atribuciones a los casos de incumplimiento de los proveedores que canjeen los vales y que hayan sido seleccionados por los beneficiarios, además la Dirección del Programa y el Instituto verificarán que en el caso de los útiles escolares, el o los proveedores adjudicatarios, entreguen los paquetes en los almacenes designados, de conformidad con los requerimientos señalados en los documentos para la adquisición correspondiente."

' DEBE DECIR:

"5.6. De la entrega.

La Dirección del Programa solicitará a la instancia responsable de la adquisición de los uniformes y los útiles escolares, que en los documentos de licitación se incluya un apartado de integración y empaquetamiento de los juegos de uniformes y los paquetes de útiles escolares para cada una de las escuelas de acuerdo con la información de tallas que cada una de ellas proporcione en el caso de los uniformes escolares y la información de los alumnos por grado, especificando el tipo y la cantidad de paquetes a entregar por escuela en el caso de los útiles escolares, así como su distribución en coordinación con el Instituto, la Delegación del CONAFE, las oficinas regionales del programa y otras instancias gubernamentales municipales o estatales que participen en esta tarea.

El gobierno del Estado definirá un Responsable Regional para realizar la distribución de los bienes en cada una de las escuelas programadas, cuyo nombramiento recaerá en la titularidad de alguna de las dependencias u organismos de la administración pública estatal, quienes en coordinación con las Instancias Correspondientes y la Dirección, establecerán comunicación con los directores de cada escuela, los comités de padres de familia,

autoridades municipales y/o vocalías de contraloría social así como con las figuras de organización ciudadana denominadas "Comités de Beneficiarios", para concertar las fechas y horarios de entrega en cada localidad, para que sea realizada en forma adecuada y contra entrega del recibo correspondiente debidamente requisitado, que emita la Dirección del Programa.

La distribución se llevará a cabo previa comunicación por parte de la Dirección del Programa, con la Ejecutora, los Responsables Regionales y las Instancias Correspondientes, para contar con el universo de atención por escuela, con el cual se elaborará el plan de logística de la distribución de los uniformes y los útiles escolares, que contemplará los movimientos necesarios de transporte de personal y otras necesidades con cargo al presupuesto de cada Responsable Regional, para cumplir con los tiempos programados en coordinación con las Oficinas Regionales del Programa, atendiendo a la Zona Escolar, municipio y localidad.

Las direcciones de las escuelas, los comités de padres de familia o las vocalías de contraloría social y las autoridades municipales de las comunidades, serán instancias corresponsables en la distribución de los uniformes a los alumnos beneficiarios, por lo tanto estarán facultados para firmar de recibido por el total de beneficiarios, en los formatos de salida de almacén correspondientes y de comprobar mediante el formato proporcionado por la Dirección del Programa, en el que aparezcan las firmas de los padres o tutores de los beneficiarios, certificando que se realizó la entrega a cada uno de ellos. En la distribución de los uniformes, de los vales canjeables por uniformes y de los útiles escolares a los beneficiarios, los Responsables Regionales y corresponsables de la entrega, podrán apoyarse en las figuras de organización ciudadana denominadas "Comités de Beneficiarios".

Una vez recabada la información, requisitados los formatos y concluida la distribución a la totalidad de alumnos, de manera directa los Responsables Regionales y corresponsables de la entrega a los beneficiarios enviarán los formatos correspondientes debidamente requisitados, a la Dirección del Programa, conservando bajo su resguardo una copia de cada uno de ellos. O bien podrán apoyarse en las figuras de organización ciudadana denominadas "Comités de Beneficiarios" para realizar la entrega de los formatos requisitados y en caso de que no sean entregados estos documentos que comprueben la entrega-recepción de los bienes en la Dirección, quedarán bajo resguardo y custodia de los Responsables Regionales o los corresponsables de entrega, quienes tendrán la absoluta responsabilidad de presentarlos ante cualquier instancia gubernamental que se los requiera.

5.7. De la Supervisión

La Dirección del Programa definirá instrumentos de supervisión de todos los procesos, como son: realización de reuniones con los participantes en la distribución, solicitudes de informes de la licitación, encuestas de satisfacción de los beneficiarios, definición de requisitos para los proveedores de uniformes que canjeen los vales entregados a los beneficiarios, visitas a los establecimientos que elaboren los uniformes escolares, participación directa en las entregas a los beneficiarios, visitas a las escuelas o domicilios de los beneficiarios para conocer el cumplimiento de la entrega de los uniformes, vales canjeables por uniformes y paquetes de útiles escolares, entre otros.

La Dirección del Programa integrará un padrón de proveedores autorizados, encargados de canjear los vales a los beneficiarios y que cumplan con los requisitos definidos para la autorización correspondiente entre los que destacan: su inscripción en el padrón de proveedores del Gobierno del Estado de Oaxaca, su registro en las cadenas productivas, promovidas por el Gobierno del Estado de Oaxaca para brindarles liquidez, que el giro del negocio preferentemente sea productor de uniformes, su solvencia técnica, económica y legal, para garantizar que los beneficiarios obtengan sus uniformes en el momento de presentar los vales a canje con ellos, priorizando la participación de los proveedores oaxaqueños ubicados en la entidad. Además autorizará la participación de cada proveedor mediante una carta enviada a cada uno y que derivará de las supervisiones que personal del programa realice a los establecimientos y en las que se verifique la documentación presentada por cada proveedor y las condiciones que tiene para cumplir con los compromisos que contraiga por el canje de vales a los estudiantes.

En el caso de los uniformes que se entregarán en especie a los beneficiarios, la Dirección del Programa y el Instituto, verificarán que los proveedores que resulten adjudicatarios de la licitación respectiva, realicen la entrega de los uniformes en los almacenes designados, de conformidad con los requerimientos señalados en las bases y demás documentos para la adquisición correspondiente; así mismo darán seguimiento dentro del marco de sus atribuciones a los casos de incumplimiento de los proveedores que canjeen los vales y que hayan sido seleccionados por los beneficiarios, además la Dirección del Programa y el Instituto verificarán que en el caso de los útiles escolares, el o los proveedores adjudicatarios, entreguen los paquetes en los almacenes designados, de conformidad con los requerimientos señalados en los documentos para la adquisición correspondiente."

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- La SEDESOP dispondrá lo necesario para que las modificaciones a las presentes Reglas de Operación estén disponibles para la población en general en el sitio Web del Gobierno del Estado, en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca; así mismo tendrá en todo momento la facultad de realizar las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 10 de agosto de 2015

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO



LIC. EMMANUEL ALEJANDRO LÓPEZ JARQUÍN

ADENDUM DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA BIENESTAR DE DOTACION GRATUITA DE UNIFORMES Y ÚTILES ESCOLARES A LOS ALUMNOS DE EDUCACION BÁSICA EN ESCUELAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE OAXACA, "UNIFORMES Y ÚTILES BIENESTAR", PUBLICADAS EL 30 DE ENERO DEL AÑO 2015.

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE CANJE, CONTROL DE VALES Y ATENCIÓN A PROVEEDORES.

INTRODUCCIÓN

El Gobierno del Estado de Oaxaca a través del Programa de Dotación Gratuita de Uniformes y Útiles Escolares a los Alumnos de Educación Básica en Escuelas Públicas del Estado de Oaxaca, "UNIFORMES Y ÚTILES BIENESTAR", busca mejorar las condiciones de todos los niños y niñas oaxaqueños en edad escolar, con la intención de que asistan a la escuela y quienes ya asisten, permanezcan en ella hasta culminar su educación básica, para esto entrega de manera gratuita al inicio de cada ciclo escolar, dos juegos de uniformes escolares estandarizados, adquiridos por el Gobierno mediante un procedimiento denominado licitación pública y a aquellos estudiantes que tienen un uniforme definido en su escuela, que además reúne diversos requisitos establecidos por la Dirección del Programa, se le asignan y entregan dos vales canjeables por uniformes escolares en los establecimientos de su preferencia, previamente autorizados por el Gobierno del Estado.

En el caso de los uniformes estandarizados, las instancias participantes se apegan a los procedimientos normativos para su compra, sin embargo en el caso de la adquisición de uniformes definidos por cada escuela por parte de los padres de familia mediante el canje de los vales que representa un subsidio específico para cada estudiante, no existen Leyes que normen la entrega de subsidios a través de vales u otro medio distinto a los billetes y monedas corrientes, por lo que la Dirección del Programa se ha dado a la tarea de definir los procedimientos y lineamientos que permitirán una correcta operación de este esquema, la adecuada comprobación en el ejercicio de los recursos y la mayor transparencia posible en la asignación de los mismos.

Para contribuir al logro de este fin, la Dirección del Programa de Dotación Gratuita de Uniformes y útiles Escolares ha formulado el presente documento que contiene los Lineamientos Específicos de Canje, Control de Vales y Atención a Proveedores locales de uniformes, el cual se elaboró considerando las Reglas Básicas de la administración pública sustentadas en las diferentes Leyes y Reglamentos del Estado de Oaxaca, con la finalidad de que proporcione a los involucrados en su operación, las herramientas necesarias para atender de manera eficaz y eficiente a cada beneficiario.

El documento está integrado por diversos apartados que en su conjunto nos permiten conocer todo el esquema operativo relacionado con la asignación, entrega, canje y control de vales, la atención a los proveedores que se han autorizado para la entrega de uniformes a los estudiantes beneficiarios y las sanciones a que se harán acreedores en caso de incumplimiento en las entregas oportunas a los beneficiarios.

I. OBJETIVO GENERAL.

Los presentes lineamientos tienen como objetivo general definir las normas que regirán la entrega de vales canjeables por uniformes escolares a los beneficiarios, su comprobación, el canje en los establecimientos autorizados, la solicitud del reembolso del subsidio por parte de los proveedores que reciben los vales, así como el reembolso del subsidio respectivo por parte del Gobierno del Estado de Oaxaca a través de las instancias correspondientes.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Vigilar que todos los vales sean canjeados por uniformes escolares en los establecimientos autorizados.
- Controlar el canje del vale con los proveedores autorizados.
- Supervisar la entrega de los uniformes a los beneficiarios en coordinación con los padres de familia y directores de las escuelas.
- Efectuar el reembolso correspondiente al subsidio otorgado a cada estudiante a través de dos vales canjeables por uniformes escolares, a cada proveedor que presente los vales y la documentación soporte requerida para comprobar que canjeó vales por uniformes escolares.

III. FUNDAMENTO LEGAL.

Con Fundamento en lo previsto en los Artículos: 4 del Título Primero y 58 al 61 del Título Séptimo del Decreto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2015 del Estado de Oaxaca, así como en los artículos 70, 71, 72, 74 y 75 del Capítulo Sexto del Título Tercero de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en los puntos 3.1, 3.2, 3.3, 3.5, 3.5.1, 3.9, 4.6, y 5.7; de las Reglas de Operación del programa, publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en fecha 30 de enero del año 2015; Ley del Impuesto al Valor Agregado vigente para el Ejercicio Fiscal 2015, en sus artículos 1º, 1º B Párrafo tercero, así como en los CRITERIOS DEL SAT (Vigentes para el 2015), específicamente el criterio 115/2013/IVA Transmisión de deudas. **Y considerando que el apoyo que el Gobierno del Estado otorgará en el ejercicio fiscal 2015, con el carácter de Subsidio, a través de vales para la compra de uniformes escolares, cada uno por un importe determinado con base en el mismo precio unitario obtenido en la adquisición de los uniformes estandarizados a través del procedimiento de la Licitación Pública Nacional relativa a la adquisición de Uniformes Escolares, sin el Impuesto al Valor Agregado (IVA) por tratarse de un subsidio entregado directamente a los beneficiarios.**

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El programa cuenta con cobertura estatal, ya que atiende a todos los niños que asisten a escuelas públicas del estado de Oaxaca y particularmente la entrega de vales canjeables por uniformes escolares se entrega como subsidio a los estudiantes de las escuelas que cumplan con los siguientes requisitos:

- Escuelas que se localicen en zona urbana.
- Escuelas que tengan un uniforme definido con antelación a la creación del Programa y de uso cotidiano por sus alumnos.
- Escuelas con matrícula mayor de 100 alumnos o 2 grupos por grado.

La distribución de los vales se realizará en las escuelas de todas las poblaciones del estado que cumplan con los requisitos señalados, cuyos estudiantes y sus tutores serán atendidos por los proveedores participantes, inscritos, autorizados y que se hayan presentado a formalizar el convenio correspondiente para la recepción de vales de uniformes escolares ante la instancia ejecutora que en este caso es el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca (IEEPO), por tanto el ámbito de aplicación está determinado por los directores, asociaciones de padres de familia y estudiantes de las escuelas programadas con este beneficio, proveedores autorizados y servidores públicos de la administración estatal involucrados en los procedimientos respectivos.

V. VIGENCIA.

Los lineamientos específicos de canje, control de vales y atención a proveedores establecidos en la presente normatividad, se entenderán vigentes de conformidad con lo previsto por las Reglas de Operación del programa, en tal caso la meta física, universo de atención así como el presupuesto asignado al programa tendrán vigencia durante el ejercicio fiscal 2015.

VI. DISPOSICIONES GENERALES.

a. Integración del padrón de proveedores

- i. La integración del padrón de proveedores autorizados para el canje de vales por uniformes escolares se lleva a cabo mediante el siguiente procedimiento.
- ii. Los proveedores que deseen participar en el canje de vales tendrán que apegarse a los presentes lineamientos y cumplir con la entrega de uniformes a los beneficiarios que canjeen vales con ellos, cuidando que la documentación que presenten en los requisitos de inscripción sea auténtica y avalada por un despacho contable.
- iii. Aquellos que cuenten con un historial en nuestro padrón de proveedores por haber participado en ejercicios fiscales anteriores, serán calificados por su cumplimiento de entrega oportuna en las escuelas de acuerdo con el seguimiento que se realizó al concluir el ejercicio fiscal inmediato anterior.
- iv. Es un requisito indispensable contar con la capacidad técnica, económica y jurídica para que puedan participar en la autorización del padrón de proveedores, por lo que la dirección del programa podrá realizar visitas a los establecimientos para comprobar la veracidad de la información y la documentación presentada, sin notificar previamente al propietario o representante legal, la persona que se encuentre en el momento de la visita tendrá la responsabilidad de mostrar la documentación que se le solicite o en su caso el taller o negocio.
- v. Aquel proveedor que se registre en el programa debe contar con recursos financieros e inventarios de uniformes capaz de surtir la demanda de los mismos en el momento del canje, en caso de no tener las tallas solicitadas, el color o modelo del uniforme, dispondrá de 30 días como límite después de recibidos los vales para la entrega a los beneficiarios, independientemente de las fechas de reembolso de recursos por el subsidio entregado a los estudiantes.
- vi. Los requisitos para que un proveedor pueda participar en el proceso de autorización de proveedores para el canje de vales que entrega el Gobierno del Estado de Oaxaca a los estudiantes de escuelas públicas de educación básica, son:

Entregar en las oficinas de la dirección del programa, ubicadas en la calle Belisario Domínguez No. 1212-A de la Colonia Reforma en Oaxaca de Juárez, Oaxaca durante el periodo comprendido del 15 de junio al 31 de agosto del año en curso, de lunes a viernes de 10.00 a 16.00 horas, en un sobre amarillo tamaño carta, cerrado y membretado con los datos del proveedor, los siguientes documentos:

- Escrito dirigido al Lic. Diego Rule Castro, Director del Programa de Distribución Gratuita de Uniformes y Útiles Escolares, mediante el que manifiesten su interés de participación comprometiéndose a cumplir con los lineamientos y procedimientos establecidos, cumpliendo con la entrega de uniformes en un plazo no mayor a 30 días naturales, manifestando la cantidad de vales a canjear (formato 1).
- Formato R-1 o solicitud de inscripción al registro federal de contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para acreditar su calidad de Fabricante o Comercializador legalmente establecido, en caso de que hubiera un cambio de domicilio fiscal, representante legal, aumento de capital o ampliación de giro comercial anexar el formato R-2.
- Copia de la Cédula de identificación fiscal (R.F.C.).
- Copia de las dos últimas declaraciones fiscales anuales.
- Copia de comprobante de domicilio fiscal.
- Copia de comprobante del domicilio del taller de maquila para los fabricantes.
- Copia de credencial de elector del representante o propietario del establecimiento.
- Para las personas físicas (copia de acta de nacimiento, para las personas morales copia de acta constitutiva).

- Escrito dirigido al Lic. Diego Rule Castro, Director del Programa, donde manifiesten bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y que cuenta con la capacidad económica, técnica y jurídica.

Si el proveedor es **fabricante**, adicionalmente deberá presentar la siguiente documentación:

- Currículum de su empresa, impreso y en medio magnético, con los siguientes datos:
- Nombre completo de la empresa, nombre del propietario o representante legal, domicilio fiscal y domicilio del taller textil (calle, número, colonia, C.P., población), R.F.C., teléfonos, correo electrónico
- Describir la actividad y/o giro comercial.
- Relación de principales clientes y proveedores
- Relación de maquinaria y equipo
- Capacidad técnica con la que cuenta la empresa o negocio (cuantos uniformes puede fabricar o surtir)
- Listado de precios del uniforme básico (camisa, pantalón) (falda o jumper y blusa)
- Organigrama o esquema organizacional
- Fotos de su taller

Si el proveedor es **comercializador** adicionalmente deberá presentar:

- Currículum de su empresa, impreso y en medio magnético, con la siguiente información:
- Datos generales (nombre completo de la empresa, nombre del propietario o representante legal, domicilio fiscal (calle, número, colonia, C.P., población), R.F.C., teléfonos, correo electrónico,
- Describir la actividad y/o giro comercial.
- Relación de principales clientes y proveedores
- Una carta de respaldo del fabricante, que manifieste bajo protesta de decir verdad que tiene la capacidad técnica instalada y los insumos necesarios para producir y entregar al comerciante o vendedor la cantidad de uniformes que le sean solicitados dicho documento será firmado por el Gerente General, Administrador único o propietario de la empresa fabricante, (mínimo 2 casas comerciales)
- Listado de precios del uniforme básico (camisa, pantalón) (falda o jumper y blusa)
- Fotos de su negocio.

- vii. Una vez que se han recibido los expedientes señalados en el punto anterior, se procede a la revisión y en su caso autorización por parte de las figuras participantes del Grupo Técnico de Evaluación y Control de Vales. Este grupo está facultado para evaluar a los proveedores, revisando la documentación que presenten.

El Grupo Técnico se integra de la siguiente manera:

CARGO EN EL GRUPO TÉCNICO	CARGO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	FUNCIONES
PRESIDENTE	DIRECTOR DEL PROGRAMA	DA FE DE LOS LINEAMIENTOS Y AUTORIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES APROBADOS.
SECRETARIO TÉCNICO	JEFE DE PLANEACION DEL PROGRAMA	RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROVEEDORES
EVALUADORES	RESPONSABLES DEL CONTROL DE VALES Y ATENCIÓN A PROVEEDORES	REVISIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES PARA GARANTIZAR SU APROBACIÓN.
REPRESENTANTE DEL ÁREA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA DEL IEPEO	RESPONSABLE DEL PROGRAMA EN LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL IEPEO.	ELABORACIÓN DE CONVENIOS Y OBTENCIÓN DE LA FIRMA DEL PROVEEDOR Y DE LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN EL ÁREA JURÍDICA.

- viii. Después de revisar los documentos y el historial del proveedor el Grupo Técnico emitirá un dictamen de aprobación para entregar un oficio de aceptación a cada uno de los proveedores que conformarán el padrón.

- ix. Ya integrado el padrón de proveedores 2015, el trámite siguiente es la firma del CONVENIO en la Coordinación de Administración y Finanzas del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca (IEPEO) entregando la siguiente documentación en copia simple:

- Escrito original en el que manifiesten interés de participar en el Programa Bienestar de Dotación Gratuita de Uniformes a los Alumnos de Educación Básica en Escuelas Públicas del Estado de Oaxaca, solicitando su inscripción al Padrón de Proveedores del Programa.
- Persona moral: Acta constitutiva protocolizada ante Notario Público
- Instrumento notarial que acredite la representación legal
- Persona física: Acta de nacimiento
- Identificación de las personas físicas o representante legal, (credencial del IFE)
- Cédula de identificación fiscal (R.F.C.)
- Comprobante de domicilio (recibo telefónico o de energía eléctrica)
- Currículum empresarial señalando su capacidad técnica para dar cumplimiento del CONVENIO, indicando los recursos humanos y materiales con los que cuenta, organigrama y principales clientes.

- Inscripción en el padrón de proveedores del Gobierno del Estado de Oaxaca, vigente para el ejercicio fiscal 2015.
- Acreditar su capital contable con la declaración anual correspondiente al ejercicio fiscal 2014, para demostrar la solvencia que garantice al instituto el cumplimiento en tiempo y forma de todas y cada uno de los compromisos que contraiga por lo que deberá presentar.
- Documento por el cual acredite que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales, anexando los pagos provisionales respectivos.

- x. Una vez firmado el CONVENIO para la recepción de vales, con el Instituto Estatal de Educación Pública d Oaxaca, como instancia ejecutora y encargada de la administración del programa, el proveedor entregará copia del CONVENIO en la dirección del programa para anexarla a su expediente.

b. Definición, descripción y entrega de los vales canjeables por uniformes escolares en el ejercicio fiscal 2015.

- i. En el contexto del programa, el vale es un documento que representa un subsidio que se entrega como apoyo a los estudiantes para que sus padres de familia puedan canjearlo por uniformes escolares en los establecimientos autorizados, que puede representar el pago total o parcial del uniforme de acuerdo con la cantidad que aparece en el anverso del vale, cuyo monto está determinado por el precio sin impuesto al Valor Agregado (IVA) obtenido en la licitación de uniformes escolares estandarizados que otorga el Gobierno del Estado a los Alumnos de Educación Básica, el precio puede ser igual o diferente al del año pasado, el programa dotará de 2 vales a cada uno de los alumnos beneficiarios.
- ii. Una vez autorizado el modelo del vale 2015, se solicita la impresión al proveedor autorizado para tal fin, que se encargará de imprimirlos con las medidas de seguridad que impidan su clonación, falsificación o mal uso.
- iii. Cada vez que llegue un lote de vales al programa enviados por el impresor, el área de control, canje de vales y atención a proveedores será la responsable de recibir los vales apeándose a la normalidad vigente de la materia, revisando el folio inicial y folio final, firmando el acuse de conformidad.
- iv. La Dirección del Programa definirá el universo de atención de cada ejercicio fiscal, mismo que servirá para organizar el empaquetamiento de vales por cada centro educativo con el personal asignado, dotando los paquetes de vales por clave de escuela, por sedes de distribución y regiones, los paquetes se entregarán a cada supervisor regional, quien tendrá la responsabilidad de realizar las entregas respectivas en las sedes de distribución del programa y a su vez, el personal que ahí labora deberá entregar los paquetes de vales a cada director de escuela preferentemente en presencia de los integrantes del comité de padres de familia, quienes revisarán y contarán el contenido de cada paquete de vales y firmarán y sellarán la documentación comprobatoria de esta entrega.
- v. Cada año cambia el formato del vale, de acuerdo a diseños elaborados y/o sugeridos por el área de comunicación del Gobierno del Estado de Oaxaca, conteniendo códigos de seguridad como marcas de tinta fluorescente sólo visible con luz negra o ultravioleta, marcas de agua del Escudo de Oaxaca que se visualizará a simple vista, así como un folio y un código de barras que garantizará que el vale es único al momento del canje por el beneficiario con el proveedor, su tamaño corresponde al de un billete mexicano de moneda nacional.

En el anverso lleva impresos los siguientes datos:

- Nombre del programa
- Escudo de Oaxaca, el logotipo del estado y la leyenda de los Programas Bienestar.
- No. de folio del vale
- Código de barras.
- Importe del vale, Sin IVA.
- La leyenda "Vale canjeable al beneficiario" por el importe que se obtenga en la adquisición de uniformes estandarizados, el año de ejercicio fiscal 2015 y el texto "Como subsidio para la adquisición de uniformes escolares en establecimientos participantes. Porque valoramos el gran esfuerzo de los padres de familia." Así como "Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines diversos al desarrollo social. Cualquier uso indebido deberá ser denunciado y será sancionado de acuerdo a la Ley aplicable y ante la autoridad competente."
- La vigencia del vale que será el 31 de octubre del presente año.

Los datos solicitados en el reverso del vale son:

- Nombre y firma del director así como el sello de la escuela.
- A la derecha el número de folio de la Cédula de Información Básica del Alumno (folio de beneficiario).
- Clave de la escuela.
- Nombre, apellido paterno y apellido materno del alumno.
- Clave Única de Registro Poblacional del alumno (C.U.R.P.)
- Grado y grupo al que asiste el alumno.
- Marcar con una "X" la opción que corresponda en el apartado: Uniformes entregados () o Por entregar (), especificando la fecha estimada de entrega: DD/MM/AA
- Nombre y firma del padre o tutor

- vi. Por los resultados que se han obtenido con el requisitado del vale en ejercicios fiscales anteriores, se solicita de manera obligatoria la Clave Única de Registro Poblacional (CURP) del alumno, en caso de no contar con esta, se formará el segmento o raíz con los 16 dígitos de la siguiente manera:
- ❖ Anotar la primera letra y la primera vocal del primer apellido, la primera letra del segundo apellido, la primera letra del primer nombre.
 - ❖ Anotar la fecha de nacimiento (2 últimos dígitos del año, 2 del mes y 2 del día de nacimiento).
 - ❖ Anotar la letra del género al que pertenece (H para Hombre o M para Mujer).
 - ❖ Anotar dos letras correspondientes a la entidad de nacimiento, de Oaxaca la nomenclatura OC, en el caso de extranjeros se marca como NE (Nacido Extranjero).
 - ❖ Segunda consonante del primer apellido.
 - ❖ Segunda consonante del segundo apellido.
 - ❖ Segunda consonante del primer nombre (o segunda, si el nombre empieza con consonante)
- Se les recuerda que los datos del reverso del vale deberán anotarse con letra clara y legible, no se aceptarán vales que vengan tachados, enmendados o alterados, en caso de presentarlos con esta incidencia se cancelarán en el momento del canje y no habrá reposición ni por daño o extravío, no se aceptarán vales que traigan espacios en blanco.
- vii. Una vez que los vales han sido debidamente recibidos por parte de la dirección de la escuela y trasladados hasta el centro educativo, se procederá inmediatamente a distribuirlos a los alumnos beneficiarios, cuidando que le toquen **dos vales canjeables** por uniformes escolares a cada niño(a) y dos **"Recibos de uniformes escolares mediante canje de vales 2015"**, que acompañan a los vales y que le servirán a los padres de familia para comprobar que los proveedores les han entregado los uniformes escolares (formato 2).
- viii. Todos los documentos deberán requisitarse por los tutores de los estudiantes anotando datos como el folio del beneficiario, nombre, la CURP del alumno, grado, grupo, clave y nombre de la escuela, fecha de recepción de los bienes y estampar los sellos del comité de padres de familia y los directores de las escuelas, firma y nombre del padre, madre o tutor.
- ix. Por ningún motivo se deberán entregar los vales a los alumnos que no hayan entregado el **"Acuse de recibo"** correspondiente, mismo que deberá entregar el director en las sedes de distribución correspondientes, debidamente firmado y sellado para poder recibir los vales (formato 1).
- x. En el momento de la elección del proveedor deberán verificar si el proveedor está debidamente acreditado y autorizado para canjear los vales en las páginas de internet www.pucsys.com y www.bienestar.oaxaca.gob.mx, en las oficinas del programa ubicadas en la calle Belisario Domínguez número 1212-a o en el teléfonos 502 51 38 y 01800 8412929.
- xi. Al momento del canje de vales con los proveedores autorizados, los beneficiarios deberán recibir los uniformes escolares y entregarle al proveedor el formato pequeño de **"Recibo de uniformes escolares mediante canje de vales 2015"** (formato 2); este formato deberá llevar anotado los siguientes datos como son **folio del alumno (como beneficiario), nombre del proveedor, folio del vale (esté folio lo lleva impreso el vale), nombre de la escuela y clave, nombre y firma del padre o tutor, nombre del alumno, firma y sello del presidente del comité de padres de familia, nombre, firma y sello del director**, estos recibos los entregará el padre de familia al proveedor siempre y cuando le entreguen el uniforme al momento del canje.
- xii. Los vales deberán canjearse por prendas de uniformes inmediatamente cuando se presenten al proveedor o en su caso, cuando se acuerde con los padres de familia por las tallas o las telas que no se tengan en stock y deban producirse, en cuyo caso el padre de familia o tutor no le entregará al proveedor el **"Recibo de uniformes escolares mediante canje de vales 2015"** (formato 2).
- c. **Preparación de los vales para solicitar su reembolso al Gobierno del Estado de Oaxaca.**
- i. Los proveedores que canjeen vales por uniformes escolares a los estudiantes oaxaqueños, deberán capturar la información que contengan, en el sistema de canje de vales desarrollado por Red Oaxaca de Todos, cuya dirección electrónica es www.bienestar.oaxaca.gob.mx, el sistema nos servirá como una herramienta fundamental para el control de los vales que cada proveedor esté registrando en la base de datos.
- ii. El proveedor podrá acceder al programa de captura de vales y elaboración de remisiones una vez que se apruebe su aceptación en el Padrón de Proveedores 2015, con su contraseña personalizada, que se le hará llegar de manera oficial.
- iii. Es del conocimiento que el sistema del control de vales se determinó con base en las necesidades del programa y del proveedor, para disminuir el trabajo de captura ya que el sistema cuenta con la base precargada del padrón de beneficiarios por lo que sólo deberán capturarse como nuevo ingreso al sistema educativo estatal, aquellos estudiantes que cursarán por primera vez el jardín de niños o la primaria, que vengan de otros estados o del extranjero y de escuelas particulares.
- iv. Una vez que se haya accedido al **"Sistema de canje de vales"** se procederá a capturarlos de la siguiente manera:
- En el cuadro de diálogo "acceso a proveedores" escribirán su clave y contraseña personal para poder ingresar al sistema, una vez dentro, en el módulo de "canje de vales" capturarán todos los datos del vale.
- a) El Número del vale
 - b) El folio de beneficiario del alumno.
 - c) Su Clave Única de Registro Poblacional (con 18 dígitos, en caso de no tener la C.U.R.P. formarlo con 16 dígitos)
 - d) Capturar el nombre
 - e) Capturar el apellido paterno
 - f) Capturar el apellido materno
 - g) Clave de la escuela
 - h) Grado
 - i) Grupo
 - j) Si el uniforme se entrega al momento de recibir el vale, se selecciona el recuadro de entregado, si no cuentan con el uniforme por cambio de talla seleccionará la fecha de entrega que despliega el calendario, recordando que no rebase los 30 días naturales. Para terminar con este proceso damos clic en guardar
- v. En este módulo del sistema de vales canjeados se pueden visualizar todos los vales que se han capturado, sirve para medir las entregas e inventarios de un proveedor.
- vi. Si por alguna razón el proveedor no capturó adecuadamente los vales, existe una opción para corregirlo ya que se le permitirá realizarlo en su universo de captura, tendrán que acceder en menú de vales canjeados, capturar el folio del vale y aparecerán los datos del beneficiario para que los modifique o capture nuevamente.
- vii. En el menú de remisión, se creará la remisión de vales al programa, del periodo o días que el proveedor considere, tomando en cuenta una fecha inicial (fecha de inicio de captura) y fecha final que puede ser por semana, por quincena o mensual, pero se recomienda que sea por semana. Al seleccionar esta opción se guardarán en el sistema todos los vales que se capturaron en el periodo elegido, desplegándose una ventana en la que visualizará el número de vales canjeados, el importe y el monto total, en ese momento se podrá guardar la información e imprimir los listados de vales canjeados y que han quedado listos para su trámite de reembolso ante el programa.
- viii. En el módulo de remisiones creadas se visualizarán todas las remisiones creadas por el proveedor, su número consecutivo, la cantidad de vales y fecha de remisión, así como el status en la que se encuentra de trámite en ese momento, (formato 3).
- ix. La última opción es salir, pero el sistema está programado para que después de 5 minutos de inactividad se cierre la sesión y tiene que volver a capturar su clave y contraseña para acceder nuevamente.
- x. El área de control de vales y atención a proveedores realizará la revisión de la captura del proveedor, las remisiones creadas y el total de vales capturados por día, además que están facultadas para cancelar remisiones, registrar vales, bloquear folios de vales extraviados, crear una nueva remisión en el caso de fechas posteriores a la remisión más actual, así como dar de alta a un nuevo proveedor.
- xi. Todos los vales recibidos por el proveedor deberán estar debidamente requisitados por los padres de familia y deberán contener el sello de la empresa y la leyenda "canjeado" en el anverso, ya que no se recibirán vales canjeados para el trámite de reembolso que carezcan de estos requisitos.
- xii. Cada proveedor deberá imprimir el formato "Documento para cobro de vales canjeados por uniformes escolares", que emite el sistema (formato 4) y que junto con la remisión de vales (formato 3) y los vales requisitados deberá presentar en las oficinas de la dirección del programa para el reembolso correspondiente.
- d. **Trámite de reembolso del monto de los vales canjeados por los proveedores a los beneficiarios.**
- i. El procedimiento para el trámite de reembolso del monto de los vales canjeados por los proveedores a los beneficiarios, iniciará con la presentación por parte de los proveedores en las oficinas del programa de:
- ❖ Firma del Convenio con el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, mediante el cual el proveedor se compromete a recibir los vales canjeables por uniformes escolares, distribuidos por la Dirección del Programa.
 - ❖ El formato denominado "Documento para cobro de vales canjeados por uniformes escolares" que emite el sistema (formato 4) en dos tantos.
 - ❖ El formato de "remisión de vales" (formato 3) que contiene la lista de los alumnos con los folios de los vales canjeados, en un tanto, debidamente firmado y sellado.
 - ❖ Los vales originales debidamente requisitados como se ha explicado anteriormente, agrupados en fajillas de múltiplos de 100 y ordenados de acuerdo con la remisión correspondiente.
 - ❖ Los formatos "Recibo de uniformes escolares mediante canje de vales 2015" (formato 2) de cada beneficiario también debidamente firmados y sellados, por separado de los vales pero vinculados a éstos mediante el registro del folio del vale y del beneficiario, en fajillas de múltiplos de 100 y de igual manera ordenados de conformidad con la remisión y los vales correspondientes. Todos los documentos deberán presentarse debidamente requisitados, sin tachaduras o enmendaduras y la redacción sin abreviaturas.
- ii. Solo se aceptarán para trámite de reembolso de vales entregados por proveedores que cumplieron en tiempo y forma con la firma de convenio y que se acompañen con el formato 2,

que servirá para comprobar que efectivamente el proveedor entregó uniformes escolares a los beneficiarios en el momento de recibir los vales.

iii. El horario de atención a proveedores en las oficinas de la dirección del programa, será de lunes a viernes, de 10:00 am a 3:00 pm, para resolver cualquier duda o realizar una aclaración al respecto, deberán comunicarse a la línea telefónica 01 800 841 29 29, extensión 108 en un horario de 6:00 pm. a 8:00 pm.

iv. Una vez recibidos los vales en un término de 6 días hábiles, se realizará su validación y de proceder se enviará la documentación completa al área de fiscalización del programa, dependiente de la subdirección de recursos financieros del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca para continuar con el trámite de reembolso.

v. Una vez revisada la documentación y autorizado el trámite de reembolso por la subdirección de recursos financieros del IEEPO, se elaborará la Cuenta por Liquidar Certificada, misma que se enviará a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca, que a su vez incorporará en el sistema de cadenas productivas el documento para que el intermediario financiero a petición del proveedor, pueda realizar las transferencias bancarias correspondiente considerando la tasa de descuento vigente.

vi. Todos los reembolsos de los subsidios de los vales canjeados por uniformes escolares a los beneficiarios, se realizarán preferentemente a través de las cadenas productivas mediante el factoraje electrónico y el plazo de pago del Gobierno del estado de Oaxaca al intermediario financiero que reembolsó el monto de los vales sin el Impuesto al Valor Agregado (IVA) a cada proveedor, será de aproximadamente 180 días; es decir una vez registrado el documento de cobro en el portal de Nacional Financiera, el proveedor deberá solicitar su transferencia de recursos indicando cuales y cuantos documentos desea cobrar, la transferencia de recursos la efectuará el intermediario financiero a más tardar a las 48 horas de solicitado el pago, pero la tasa de descuento que será el interés pagado por el proveedor deberá calcularse por los próximos 180 días en que el Gobierno del Estado le pagará al banco. Se pretende que en este ejercicio fiscal la mayoría de los reembolsos de los vales se realice a través de las cadenas productivas, para lo cual se ha cordado con Nacional Financiera en Oaxaca que no habrá restricción de montos de reembolso, ya que se tienen una línea de crédito suficiente para cubrir todos los pagos por los montos que presenten los proveedores.

vii. El cálculo de la tasa de descuento a pagar por el proveedor al intermediario financiero cuando le realice su pago, se calcula de acuerdo con la tasa del mercado en el momento de realizar la transferencia, a partir de los siguientes datos: La Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIEE) + 2 o 3 puntos porcentuales, anuales, dependiendo del banco, del monto total de los vales canjeados. Por ejemplo, si la documentación presentada para el reembolso del subsidio ampara 512 vales que representan 99,840 pesos mexicanos y considerando que la TIEE está a 3.8 por ciento y el banco HSBC que es uno de los autorizados para realizar el reembolso, cobra el 2 por ciento, entonces al proveedor le transferirán 96,945 pesos ya que le estarán descontando 2,895 del interés por pagarle inmediatamente y si fuera con Banamex o interacciones que aproximadamente cobran una tasa del 3 por ciento además de la TIEE, el monto a transferirle al proveedor será de 96,445 pesos ya que el banco le cobrará al proveedor 3,395 pesos de interés por pagarle anticipadamente. La intención de este procedimiento es que todos los proveedores puedan cobrar inmediatamente el reembolso de los vales y no sufran descapitalizaciones o pago de intereses muy altos por los retrasos en los pagos.

viii. Atendiendo la normatividad financiera y fiscal para el estado de Oaxaca y para el resto del país, todos los reembolsos de los vales canjeados serán realizados preferentemente a través de transferencias electrónicas por parte de los intermediarios financieros, así como en el caso extraordinario de quien tramite el reembolso sin la intervención de las cadenas productivas, por lo que estará suspendida definitivamente la entrega de cheques a los proveedores; por lo tanto deberán dar a conocer a la dirección del programa y al Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca como instancia ejecutora, el número de cuenta, clave interbancaria y banco al que le transferirán los recursos de este programa.

ix. Para poder cobrar el reembolso del monto total de vales canjeados por uniformes escolares, cada proveedor deberá preferentemente darse de alta en las cadenas productivas de Nacional Financiera y notificar a la dirección del programa de su alta en este esquema de pagos. Las cadenas productivas o esquema de pago por factoraje electrónico, es un programa integral para el desarrollo de proveedores de empresas, dependencias o entidades de gobierno federal, gobiernos estatales y municipales a través del cual obtienen liquidez sobre sus cuentas por cobrar, al contar con la posibilidad de operarlas en factoraje sin necesidad de esperar la fecha de vencimiento de los mismos, permitiendo obtener mayor liquidez para la operación de su negocio, además tienen acceso a herramientas que les permite incrementar su competitividad a través de cursos de capacitación y asistencia técnica.

x. Para darse de alta en las cadenas productivas de Nacional Financiera, cada proveedor deberá cumplir con los siguientes requisitos.

Presentar en dos copias fotostáticas simples los siguientes documentos:

- Cédula de registro federal de contribuyentes
- Comprobación de alta en hacienda (R1 y en su caso R2)
- Comprobante de domicilio no mayor a 2 meses
 - a) Cuando no esté a nombre de la empresa o la persona física, deberá traer el "contrato del comodato o contrato de arrendamiento"
 - b) Si no coincide la dirección del domicilio con la cédula fiscal (RFC) deberá anexar "Carta aclaratoria" firmada por el representante legal o persona física, sellada en original y dos copias.
- Identificación oficial del representante legal
- Acta constitutiva y reformas (debidamente registradas en el RPP). No aplica en personas físicas.
- Poderes (debidamente registrados en el RPP)
- Estados de cuenta de cheques (no mayor a 2 meses)
- En hojas membretadas, selladas y firmadas por Rpte. Legal o persona física lo siguiente:
 - Ventas anuales
 - Activo total

- Capital contable
- Número de empleados
- Principales productos o servicios
- Correo electrónico en el cual NAFIN le hará llegar su password
- Teléfono
- Entidad o empresa con quien desea afiliarse a factoraje (Gobierno del Estado de Oaxaca/Secretaría de Finanzas/IEEPO)
- Trantándose de persona física estado civil (en su caso nombre del cónyuge)
- Datos del contacto (nombre y teléfono)

e. Seguimiento y evaluación.

La dirección del programa tiene la facultad de verificar en todo momento que las presentes disposiciones se cumplan, para lo cual deberá realizar lo necesario para garantizar que todos los estudiantes de educación básica de escuelas públicas del estado de Oaxaca cuenten con sus uniformes escolares, particularmente aquellos a quienes se les asigna vales, por lo que pondrá especial atención a las inconformidades que reporten los beneficiarios, investigando y resolviendo la situación apejándose al marco normativo del programa.

De igual manera las instancias de control serán la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Oaxaca y la Auditoría Superior del Estado, las cuales realizarán las revisiones documentales y en campo para verificar que los vales se hayan entregado a los estudiantes, que se hayan canjeado en establecimientos participantes autorizados y que éstos a su vez, mediante el formato establecido para tal fin (formato 2), demuestren que entregaron uniformes escolares a los beneficiarios.

f. Sanciones a proveedores por incumplimiento.

Derivado de la supervisión de la entrega de uniformes mediante el procedimiento de canje de vales con los proveedores autorizados se revisará el nivel de cumplimiento de los proveedores, evaluando su desempeño respecto a la oportunidad en la entrega, la calidad de los uniformes entregados, los precios que deben estar vigentes en el mercado y deben incluir el Impuesto al Valor Agregado, así como el número de reportes o quejas de los padres de familia de los beneficiarios. A cada uno de los indicadores señalados se le asignará una puntuación que de acuerdo con una escala de valores permitirá calificar al proveedor de acuerdo con su cumplimiento.

Dentro de la escala de valores se otorgará un valor negativo especial a los reportes de los padres de familia insatisfechos o miembros de la comunidad educativa, lo que permitirá aplicar una serie de sanciones al proveedor, definida a continuación:

1. Amonestación verbal, cuando el proveedor haya otorgado un mal trato a los beneficiarios o se niegue a canjearle los vales utilizando cualquier excusa y sea denunciado de manera verbal.
2. Amonestación escrita, cuando los padres de los beneficiarios envíen por escrito la queja contra el proveedor y se compruebe que efectivamente se violentaron los derechos de los beneficiarios.
3. Suspensión temporal del canje de vales en su establecimiento del proveedor, cuando se detecten prácticas irregulares como: condicionamiento del canje de vales, alza indiscriminada en los precios ofertados, acuerdos con figuras de la comunidad educativa (Docentes, directivos, padres de familia, estudiantes y autoridades de las comunidades) para obtener el total de vales de los alumnos de las escuelas para canje, retrasos comprobados en las entregas de los uniformes o cambio de los vales y entrega de bienes distintos a las prendas que conforman los uniformes que utilizan las escuelas, considerando los uniformes de gala, diario y deportivo. La suspensión podrá levantarse siempre y cuando se compruebe que el proveedor no es responsable de los hechos imputados o habiéndose comprobado pero sin considerarlo una falta grave, cuando el proveedor corrija de manera inmediata las prácticas realizadas, resarza los daños ocasionados a los estudiantes y se comprometa bajo protesta de decir verdad a no incurrir en las mismas prácticas, limitándole el número de vales a canjear conforme se verifique su cumplimiento.
4. Suspensión definitiva del padrón, a aquellos proveedores a quienes habiéndoles suspendido el canje de vales de manera temporal, se les comprueben las prácticas irregulares o los hechos de la queja que presente por escrito uno o más integrantes de la comunidad educativa y éstos sean imputables al proveedor, causando un perjuicio a los estudiantes beneficiarios, independientemente de la exigencia del Gobierno del Estado para que el proveedor resarza el daño causado a los beneficiarios, so pena de invocar la protección de la justicia civil, penal o mercantil que permita resolver mediante litigio el caso. También se suspenderá de manera definitiva del padrón a aquellos proveedores que habiéndoles suspendido temporalmente reincidan en las prácticas irregulares y éstas queden debidamente comprobadas.

Para aplicar las sanciones correspondientes los integrantes de la comunidad educativa, pueden presentar quejas o denuncias ya sean verbales o escritas en las siguientes instancias:

- a. Oficina del Secretario de Desarrollo Social y Humano del Gobierno del Estado de Oaxaca, ubicada en Ciudad Administrativa, Edificio 5, Segundo Nivel, Km. 11.5 Carretera Internacional, Oaxaca-Istmo, Tlaxiact de Cabrera, C.P. 68270, Oaxaca.
- b. En el Departamento de Atención a Quejas y Denuncias de la Dirección de Procedimientos Jurídicos de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental de Oaxaca ubicado en Ciudad Administrativa, Edificio 3, Tercer Nivel, Km. 11.5 Carretera Internacional, Oaxaca-Istmo, Tlaxiact de Cabrera, C.P. 68270, Oaxaca.
- c. En el Departamento de Atención a Quejas y Denuncias del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, ubicado en Carretera Internacional, Oaxaca-Istmo, Km. 6.5, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Centro, Oaxaca.
- d. En la Dirección del Programa de Dotación Gratuita de Uniformes y Útiles Escolares a Alumnos de Educación Básica de Escuelas Públicas del Estado de Oaxaca, ubicada en la calle de Belisario Domínguez número 1212-A, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68050.

Ninguna queja o denuncia podrá ser anónima, siempre deberán proporcionar su nombre completo, el nombre y el folio del o los beneficiarios, la clave y el nombre de la escuela, el nivel educativo, la narración de su queja o denuncia incluyendo los hechos sucedidos y el nombre del proveedor involucrado.

Una vez recibida la queja o denuncia todas las instancias receptoras deberán investigar en el ámbito de su competencia los hechos sucedidos y determinar su veracidad, emitiendo una opinión al Grupo Técnico del Programa encargado de evaluar a los proveedores, para que se apliquen las sanciones correspondientes.

VII. ANEXOS

Formato 1.- Escrito dirigido al Director del Programa de Distribución Gratuita de Uniformes y Útiles Escolares, por parte de los proveedores de uniformes, mediante el que manifiesten su interés de participación en el presente ejercicio fiscal.

HOJAS MEMBRETADAS
RFC
DOMICILIO
TELÉFONO – CORREO ELECTRÓNICO

ASUNTO: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE
PROVEEDORES DE UNIFORMES Y ÚTILES ESCOLARES

FECHA:

LIC. DIEGO RULE CASTRO
DIRECTOR DEL PROGRAMA
DE DOTACIÓN GRATUITA DE
UNIFORME Y ÚTILES ESCOLARES

En relación con el Programa de Dotación Gratuita de uniformes y útiles escolares que tiene como objetivo entre otros, el estimular a los alumnos para que asistan a clases sin abandonar sus estudios, apoyando al mismo tiempo a la economía de las familias oaxaqueñas y derivado de que la empresa que represento comparte dicho interés; le solicito atentamente participar en la inscripción al padrón de proveedores 2015 de ese Programa, ya que es me es grato contribuir con el apoyo a las familias oaxaqueñas, teniendo (años) de experiencia en la venta y/o fabricación de uniformes, representado a la empresa (nombre de la empresa) y/o (nombre propietario o representante legal), ubicado en (domicilio fiscal, comercial o taller), para lo cual **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que tengo la capacidad técnica, económica y jurídica para cumplir con los pedidos de uniformes escolares que me hagan los beneficiarios del Programa, por lo que anexo la documentación que me respalda y le informo que no tengo ningún adeudo con mis clientes.

Al mismo tiempo, hago de su conocimiento que puedo surtir la cantidad de (anotar con número y letra la cantidad de vales) para el canje de uniformes escolares y entregarlos en los plazos pactados con los beneficiarios, así mismo si hubiese otras escuelas que desearan adquirir uniformes se les surtirá, antes que cierre el ejercicio del Programa en este año fiscal.



También me comprometo a cumplir y respetar los lineamientos establecidos por el Programa y entregar los uniformes a los beneficiarios que lleguen a canjearlos en mi negocio inmediatamente, salvo aquellos casos derivados por falta de tallas

Agradezco su atención, en espera de ser favorecido con la aceptación en el padrón de proveedores 2015.

ATENTAMENTE

DUEÑO DEL NEGOCIO O REPRESENTANTE LEGAL

Formato 2.- Recibo de uniformes escolares mediante canjes de vales 2015.

 Gobierno del Estado de Oaxaca		RECIBO DE UNIFORMES ESCOLARES MEDIANTE CANJE DE VALES 2015		 Secretaría de Educación	
RECIBÍ DEL PROVEEDOR: _____		FOLIO DEL ALUMNO: _____			
1 JUEGO DE UNIFORME ESCOLAR ENTREGADO A CAMBIO DEL VALE CON NÚMERO DE FOLIO:					
DEL ALUMNO: _____		_____			
DE LA ESCUELA: _____		CON CLAVE: _____		_____	
RECIBÍ: _____		Vo. Bo. _____		_____	
_____		_____		_____	
NOMBRE Y FIRMA DEL PADRE O TUTOR		NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE PADRES		NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR	

Formato 3.- Documento para cobro de vales canjeados por uniformes escolares.



PROGRAMA BIENESTAR DE DOTACIÓN GRATUITA DE UNIFORMES Y ÚTILES ESCOLARES A LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN BÁSICA EN ESCUELAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE OAXACA "UNIFORMES Y ÚTILES BIENESTAR"
"UNIFORMES Y ÚTILES BIENESTAR"



DOCUMENTO PARA COBRO DE VALES CANJEADOS POR UNIFORMES ESCOLARES

FOLIO DEL DOCUMENTO: _____ FECHA: _____

NÚMERO DE PARTIDA: 441449	CONCEPTO: AYUDA PARA UNIFORMES ESCOLARES
IMPORTE: 0.00	LETRA: (_____) 00 / 100 M.N.

NÚMERO PROGRESIVO	NÚMERO DE VALES CANJEADOS	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	IMPORTE NETO
		REEMBOLSO DE VALES DE UNIFORMES ESCOLARES CON VALOR UNITARIO DE \$ ____ 00 QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA BIENESTAR DE DOTACIÓN GRATUITA DE UNIFORMES Y ÚTILES ESCOLARES SE ENTREGAN COMO SUBSIDIO A LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN BÁSICA EN ESCUELAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE OAXACA, "UNIFORMES Y ÚTILES BIENESTAR" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015.	

BENEFICIARIO: _____ TOTAL \$0.00

DOCUMENTO REFERENCIA							
TIPO DOCT.	NÚMERO			No. DE OPERA		AÑO	
ENTIDAD	PROG.	SUB - PRO	PROY	UNIDAD	PARTIDA	D.I.	D.V.
		431003140000001			441449 AACAA0115		
IMPORTE						CENTS.	
(_____)						00	100

LIC. DIEGO RULE CASTRO
NOMBRE
R.F.C.
DIRECTOR DEL PROGRAMA DE DOTACIÓN GRATUITA DE UNIFORMES Y ÚTILES ESCOLARES A ALUMNOS DE EDUCACIÓN BÁSICA EN ESCUELAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE OAXACA "UNIFORMES Y ÚTILES BIENESTAR"
CARGO
502 51 38
TELEFONO
FIRMA

CONFORMIDAD DEL TÍTULO O RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA

LIC. NEMESIO ARTURO IBAÑEZ AGUIRRE
DIRECTOR FINANCIERO DEL IEPO



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

AVISO

POR ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DEMÁS CENTROS DE TRABAJO EN EL ESTADO, DEBERÁN SUSPENDER TOTALMENTE SUS ACTIVIDADES CON MOTIVO DEL CV ANIVERSARIO DEL INICIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA, COMO LO PREVIENEN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 FRACCIÓN VI, DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 4 FRACCIÓN VI, 7, 8, 11 Y 12 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA, EL PRÓXIMO DÍA:

LUNES DIECISÉIS DE NOVIEMBRE DEL 2015.

(TERCER LUNES DE NOVIEMBRE, EN CONMEMORACIÓN DEL 20 DE NOVIEMBRE
ARTÍCULO 74 FRACCIÓN VI DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO)

CON EXCEPCIÓN DE LOS QUE EN SEGUIDA SE INDICAN, TOMANDO EN CUENTA LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 7 Y 8 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA, SIENDO LOS SIGUIENTES:

LAS FÁBRICAS Y EXPENDIOS DE HIELO; HOTELES; MOTELES; RESTAURANTES; CAFÉS; FONDAS; LONCHERÍAS; TAQUERÍAS; SANATORIOS; HOSPITALES; FARMACIAS; GASOLINERAS; ESTACIONAMIENTOS; AGENCIAS DE INHUMACIONES; LÍNEAS DE TRANSPORTES; TIENDAS DE ABARROTES Y TENDEJONES DE BARRIO; LOS CENTROS DE DIVERSIÓN Y ESPARCIMIENTO; LOS MOLINOS PARA NIXTAMAL; EXPENDIOS DE MASA Y TORTILLAS; LOS MERCADOS PÚBLICOS Y PUESTOS DE ALIMENTOS COCIDOS O CONDIMENTADOS; LOS SUPERMERCADOS PÚBLICOS Y TIENDAS DEPARTAMENTALES, PODRÁN FUNCIONAR DE ACUERDO A LAS CONDICIONES ACOSTUMBRADAS.

QUIENES PRESTAN SUS SERVICIOS EN CALIDAD DE ASALARIADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS A QUE SE REFIERE ESTE ACUERDO, TIENEN ACCIÓN PARA QUE EN SU FAVOR SE APLIQUEN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 73 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, QUE DICE: "LOS TRABAJADORES NO ESTÁN OBLIGADOS A PRESTAR SERVICIOS EN SUS DÍAS DE DESCANSO. SI SE QUEBRANTA ESTA DISPOSICIÓN, EL PATRÓN PAGARÁ AL TRABAJADOR, INDEPENDIEMENTE DEL SALARIO QUE LE CORRESPONDA POR EL DESCANSO, UN SALARIO DOBLE POR EL SERVICIO PRESTADO."

LA VIGILANCIA CORRESPONDIENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO, ESTARÁ A CARGO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO.

LOS INFRACTORES SERÁN SANCIONADOS CONFORME A LA LEY.

TLALIXTAC DE CABRERA, CENTRO, OAXACA, 14 DE OCTUBRE DEL 2015.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO


LIC. ALFONSO JOSÉ GÓMEZ SANDOVAL HERNÁNDEZ.



Secretaría General de Gobierno
2010 - 2015

DCG*ERMM*MTE.

IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DE GOBIERNO DEL ESTADO