

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 20 de febrero de 2021.

No. 15

Folleto Anexo

**JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA EN
EL ESTADO DE CHIHUAHUA**

ACUERDO

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES
DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2021**

SIN TEXTO

LA SUSCRITA, LIC. LUCILA MARGARITA MURGUÍA CHÁVEZ, DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LAS FRACCIONES I Y XVI DEL ARTÍCULO 80 DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PÚBLICA Y PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO:

QUE LAS PRESENTES REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, ASÍ COMO LOS ANEXOS DE TAL INSTRUMENTO, FUERON APROBADOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO EN SU SESIÓN VI ORDINARIA DE FECHA 19 DE NOVIEMBRE DEL 2020, QUEDANDO ASENTADO EN EL ACTA DE DICHA SESIÓN BAJO EL ACUERDO 04/06-191120, QUE INDICA "SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL 2021". LAS PRESENTES REGLAS DE OPERACIÓN SON COPIA FIEL Y EXACTA DE SU ORIGINAL, MISMO QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA DIRECCIÓN.

CIUDAD JUÁREZ, CHIH, 26 DE ENERO DE 2021.



**JUNTA DE ASISTENCIA
SOCIAL PRIVADA
EN EL ESTADO DE
CHIHUAHUA**

**LIC. LUCILA MARGARITA MURGUÍA CHÁVEZ
DIRECTORA GENERAL
JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.**

LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 69 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PÚBLICA Y PRIVADA PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política del Estado de Chihuahua dispone como prerrogativa social para todos los habitantes de la entidad, el acceso en igualdad de oportunidades a los beneficios del desarrollo social. En consecuencia, la Ley de Desarrollo Social y Humano establece como objeto garantizar el disfrute de los derechos humanos y sociales de su población conforme a la Constitucional Local y los Tratados Internacionales, donde el Estado Mexicano sea parte en materia de derechos sociales.

Que en materia de desarrollo social y humano, el Gobierno del Estado tiene entre otros objetivos, mejorar las condiciones inmediatas de vida de la población en situación de vulnerabilidad y pobreza y fortalecer el tejido social, lo cual será concretado mediante la implementación de las políticas públicas que disminuyan las brechas sociales implementando un enfoque a los derechos humanos, económicos, políticos y sociales y que impacten fundamentalmente y de manera positiva en los núcleos de población urbana y rural con

personas en situación de pobreza, marginación, exclusión y de vulnerabilidad, para fomentar su inclusión generando de manera continua el mejoramiento de su situación personal, familiar y social.

Que la atención efectiva de los problemas sociales, cuya naturaleza es compleja y multifactorial, requiere de la concurrencia de los sectores público, social y privado, y que, ante ello, el Gobierno debe promover el fortalecimiento de instituciones de carácter social que atienden a la población que enfrenta mayores obstáculos para el ejercicio de sus derechos.

Que derivado de la pandemia por la transmisión del virus SARS-CoV2, causante de la enfermedad COVID-19, y su consecuente afectación a la economía, las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) se encuentran en una mayor necesidad de los apoyos para poder llevar sus servicios y programas a la población más vulnerable que, debido a este contexto, demanda más sus servicios.

Con base en lo expuesto, fundado y motivado, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Único: Se crean las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil para el Ejercicio Fiscal 2021.

1. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

1.1 Fundamentación y motivación jurídica

La Junta de Asistencia Social Privada, que cuenta con el Programa Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil 2021, tiene como objeto fomentar y apoyar las acciones realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil con actividades asistenciales y que en materia de derechos sociales contribuye al fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil para mejorar la efectividad de su labor en favor de las personas y grupos en situación de vulnerabilidad.

La profesionalización y el fortalecimiento institucional de las Organizaciones de la Sociedad Civil es condición fundamental para la mayor eficacia de las actividades de interés público que realizan y elemento esencial para lograr una mayor incidencia de las organizaciones en el desarrollo y la cohesión social.

Con fecha de veintinueve agosto del año dos mil veinte se publicaron en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, las Disposiciones Específicas para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios del Gobierno del Estado de Chihuahua, que se aplicarán para el ejercicio fiscal del año 2021 y los ejercicios subsecuentes en tanto no se emita un nuevo ordenamiento; las cuales tienen el objeto de establecer el contenido y el proceso de elaboración de las Reglas de Operación, tanto de los nuevos Programas Presupuestarios, como de los que se encuentran vigentes, así como el vínculo de estos con los elementos básicos de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), establecida a partir de la Metodología del Marco Lógico.

1.2 Introducción

La diversidad de Organizaciones de la Sociedad Civil en el estado de Chihuahua comprometidas en un trabajo corresponsable para el desarrollo social y humano, con diversos niveles de profesionalización, hace pertinente la existencia de programas de fomento, para contribuir a fortalecer sus capacidades,

conocimientos y modelos de interacción social, promover las condiciones institucionales que coadyuven al fortalecimiento del trabajo de las OSC, a fin de propiciar un mayor profesionalismo e impacto en su quehacer, buscando formas creativas de aprovechar, transparentar y hacer eficiente el uso de los recursos públicos.

El Programa Fortalecimiento de Organizaciones de la Sociedad Civil, fortalece a las OSC para que a través del apoyo económico al gasto operativo de sus actividades promuevan la cohesión y capital social, así como el desarrollo humano y social de grupos, comunidades o regiones que viven en situación de vulnerabilidad o exclusión en el Estado de Chihuahua.

Por lo tanto, el Programa Fortalecimiento de Organizaciones de la Sociedad Civil, contribuye a dirigir los esfuerzos conjuntos para la atención de grupos de población que viven situaciones de vulnerabilidad o exclusión, tales como, indígenas, personas adultas mayores, con discapacidad, niñas, niños, adolescentes y jóvenes, entre otros, propiciando su inclusión en el desarrollo social desde un enfoque de derechos.

1.3 Glosario de términos y definiciones

- I. **Asistencia social:** El conjunto de acciones realizadas por el Gobierno y la sociedad, dirigidas a las personas en situación de vulnerabilidad y su familia, para favorecer sus capacidades y el ejercicio de sus derechos, así como a lograr la equidad en el acceso a las oportunidades.
- II. **Asistencia social privada:** La realizada por personas físicas o morales sin propósito de lucro.
- III. **Comité Dictaminador:** Representación de Gobierno, Organizaciones de la Sociedad Civil y académicos, cuya finalidad es calificar las solicitudes presentadas por las organizaciones para determinar cuáles recibirán el apoyo económico para su gasto operativo.
- IV. **Convocatoria:** Documento mediante el cual se convoca a las Organizaciones de la Sociedad Civil a participar en el Programa Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil.
- V. **Desarrollo humano:** Proceso continuo de ampliación y aprovechamiento de las opciones, capacidades y potencialidades de las personas en todos sus ámbitos, que les permitan disfrutar y acceder a una mejor calidad de vida.
- VI. **Desarrollo social:** Proceso sustentable basado en la participación social tendiente a la superación de las condiciones de pobreza, desigualdad, marginación, discriminación, vulnerabilidad y exclusión, a través del desarrollo humano y de la satisfacción de los derechos sociales.
- VII. **Convenio:** Acuerdo entre la Junta de Asistencia Social Privada y la Organización de la Sociedad Civil beneficiaria del recurso público que establece los derechos y obligaciones de ambas partes.
- VIII. **Fortalecimiento institucional:** Desarrollo de capacidades técnicas y atributos de gestión que permitan a las Organizaciones de la Sociedad Civil ir mejorando las intervenciones sociales para generar más cambios e impactos sociales.
- IX. **Gasto operativo:** Los rubros definidos a apoyar en las presentes Reglas.
- X. **Grupos sociales en situación de vulnerabilidad:** Aquellos núcleos de población y personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar.
- XI. **ICHITAIP:** Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XII. **JASP:** Junta de Asistencia Social Privada del Estado de Chihuahua, organismo público descentralizado, con personalidad jurídica, patrimonio y autonomía de gestión propios, que tiene como objeto fomentar y apoyar las acciones que realicen las Instituciones de Asistencia Social Privada y aquellas otras reconocidas como coadyuvantes de la asistencia social pública, independientemente de la naturaleza jurídica que adopten al momento de constituirse.

- XIII. **OSC:** Organizaciones de la Sociedad Civil, organizaciones sin fines de lucro legalmente constituidas que realizan actividades de asistencia social en beneficio de personas o grupos en situación de vulnerabilidad.
- XIV. **Programa:** Programa Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil.
- XV. **Reglas:** Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil.

2. OBJETIVOS Y ALCANCES

2.1 Objetivos

2.1.1 General. Contribuir al desarrollo social y humano del Estado de Chihuahua a través del apoyo económico y del fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil que ofrecen servicios y programas a la población en situación de vulnerabilidad.

2.1.2 Específicos.

1. Entregar aportación económica a las OSC que prestan servicios y programas a las personas y grupos en situación de vulnerabilidad para que solventen su gasto operativo.
2. Ofrecer servicios de capacitación a las OSC que prestan servicios y programas a las personas y grupos en situación de vulnerabilidad para que mejoren su desempeño.

2.2 Población Potencial y Objetivo

Las OSC en el Estado ofrecen servicios y programas de albergues, asilos, comedores, hospitales, centros de rehabilitación, escuelas, defensa de derechos humanos, seguridad y justicia a 446,844 personas mensualmente. No obstante, su aporte y coadyuvancia con las instancias de Gobierno, solamente el 14.8% de su presupuesto procede de fondos públicos en contraste con los países desarrollados en donde el 48% de su presupuesto proviene del gobierno.

Según el estudio El Aporte de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC). La Dimensión del Sector Filantrópico del Estado de Chihuahua realizado en el año 2018 promovido y patrocinado por la JASP y también con aportaciones de FECHAC, FICOSEC y realizado por FORTALESSA, en el Estado se encuentran activas 796 OSC. El 77.8% trabaja en áreas de asistencia social, el equivalente a 619 OSC las cuales serían nuestra población potencial.

Debido al presupuesto asignado para el Programa, de la población potencial de OSC, se podrán apoyar 144 OSC, siendo esta la población objetivo.

2.3 Cobertura geográfica

La aplicación del Programa es en todo el estado de Chihuahua.

3. OPERACIÓN

3.1 Características de los Apoyos

El apoyo económico se otorgará con base en la puntuación acumulada en el cumplimiento de cada uno de los requisitos de la convocatoria aprobados por el Comité Dictaminador.

Para definir el monto para el gasto operativo al cual la OSC puede tener acceso según su presupuesto, se verifica la congruencia entre los Estados Financieros del año 2020 y el Gasto Operativo Anual del año 2020 que la OSC ha registrado en la sección de Administración Financiera de la Solicitud.

Aquellas OSC, dentro de cada bolsa, que obtengan la mayor puntuación serán acreedoras al recurso correspondiente hasta agotar el monto asignado a la misma.

En el caso que una de las bolsas no se asigne en su totalidad, la cantidad remanente pasará a sumarse a la bolsa inmediata inferior y, si aun así resultase un remanente, éste se asignará para el fortalecimiento institucional de las OSC.

3.1.1 Tipos y modalidades de beneficios y apoyos y cantidades (montos).

La bolsa autorizada para este programa es un apoyo único de \$5,860,000 (Cinco millones ochocientos sesenta mil pesos 00/100 MN), la cual será distribuida de la siguiente manera:

GASTO OPERATIVO anual de la OSC	MONTO a recibir la OSC	BOLSA DISPONIBLE por nivel	Número de OSC apoyadas
Mayor a \$1'500,000 pesos	\$100,000 pesos	\$2,400,000 pesos	24
Entre \$1'499,999.99 - \$1'000,000 pesos	\$50,000 pesos	\$1,100,000 pesos	22
Entre \$999,999.99 - \$50,000 pesos	\$25,000 pesos	\$2,300,000 pesos	92
Menor a \$50,000 pesos	\$10,000 pesos	\$60,000 pesos	6
		\$5,860,000 pesos	144

En caso de remanente de estas bolsas, se destinará para el fortalecimiento institucional de las OSC en los temas de capacitación sugeridos que se derivan de las revisiones del Comité Dictaminador a las solicitudes de las OSC.

3.1.1.1 Recurso económico para apoyar el gasto operativo de las OSC. Se considera dentro de este concepto los siguientes rubros:

1. Gastos de las remuneraciones al personal operativo bajo la figura de salarios.
2. Gastos de remuneración a una persona física bajo la figura de honorarios.
3. Gastos de las remuneraciones al personal bajo las figuras de Sueldos Asimilados a Salarios.
4. Pago de servicios como:
 - a. Agua Potable
 - b. Electricidad
 - c. Teléfono convencional e internet
 - d. Servicio de telefonía celular (a nombre de la OSC)
 - e. Gas LP o natural
5. Arrendamiento de inmuebles en donde se brinden los servicios asistenciales.

6. Papelería, adquisición o recarga de cartuchos de tóner de los equipos de impresión propiedad de la OSC así como la renta de equipo de copiado.
7. Cursos de capacitación al personal operativo y directivo.
8. Adquisición de insumos para la atención de contingencias sanitarias.
9. Adquisición y mantenimiento de equipo contra incendio.
10. Reparación y mantenimiento de equipos de cómputo e impresión propiedad de la OSC.
11. Reparación y mantenimiento de vehículos propiedad de la OSC incluyendo las refacciones.
12. Adquisición de seguros con cobertura amplia de vehículos propiedad de la OSC.
13. Combustible para operación de vehículos propiedad de la OSC.
14. Pago del Impuesto Predial del ejercicio fiscal 2021 de los inmuebles propiedad de la OSC.
15. Pago de servicio de fumigación y/o sanitización y/o los insumos para esto servicios.
16. Adecuaciones a instalaciones, equipo y pago de dictámenes o cursos solicitados para el programa de Protección Civil.

3.1.2 Temporalidad. Una vez aprobada la Solicitud por el Comité Dictaminador, la OSC recibirá el recurso económico antes de finalizar el año fiscal 2021.

3.2 Requisitos y documentos de los beneficiarios/as

3.2.1 Requisitos de Participación

Condiciones que deberán cumplir las OSC solicitantes a través de la solicitud para tener acceso y ser acreditables a los apoyos que se otorgan mediante el Programa presupuestario.

- a) Ser una OSC sin fines de lucro con una antigüedad mayor a un año a la publicación de estas Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado que hayan operado - de forma ininterrumpida en el año inmediato anterior en el territorio del estado y/o en zonas de atención prioritaria - y cuyo objeto social esté orientado a la protección y atención de personas o grupos en situación de vulnerabilidad y/o de escasos recursos económicos y que presten atención a niñas, niños, adolescentes, jóvenes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, indígenas y migrantes, en las siguientes áreas de acción:
 - I. Educación
 - II. Cultura
 - III. Salud y deporte
 - IV. Alimentación
 - V. Desarrollo comunitario
 - VI. Albergues y asilos
- b) No haber presentado solicitud para **gasto operativo** a otra dependencia del Gobierno Estatal en el 2021.
- c) No contar en sus órganos directivos o como representante legal, a servidores o servidoras públicas.
- d) No ser organización cuyo objeto social contemple el apoyo con recursos económicos y/o en especie a otras OSC.
- e) En caso de haber recibido apoyo económico para gasto operativo el año 2020 por parte de la JASP, haber entregado en tiempo y forma el Informe de Aplicación del recurso otorgado.

Llenar el Formato de **Solicitud al Programa 2021** que se encuentra en www.jaspchiuhua.mx/pfis

- f) Subir en dicho portal los siguientes **documentos** digitales requeridos:
- I. **Carta de Protesta de Verdad*** con *firma autógrafa* del representante legal. (**Anexo 1. Carta Protesta de Verdad**)
 - II. **Reporte de Actividades* Asistenciales** del 2020 según formato. (**Anexo 2. Reporte de Actividades**)
 - III. **Constancia de Situación Fiscal del SAT** con vigencia no mayor a un mes de la aplicación a la Convocatoria.
 - IV. **Estados Financieros.** Presentar **Balance General, Estados de Resultados** (del año fiscal inmediato anterior a la publicación de la Convocatoria), *ambos firmados* por el contador o la contadora, el representante legal y el titular de la Dirección de la Organización. Además, **copia de la cédula profesional del contador o la contadora.**
 - V. Escritura Pública del **Acta Constitutiva** otorgada ante Notario Público e inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito que corresponda (Sólo las OSC que NO hayan recibido apoyo económico posterior al año 2017).
 - VI. **Última protocolización** de escritura pública otorgada ante Notario Público e inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito que corresponda, que contenga el **objeto social** con las actividades asistenciales y el **Consejo Directivo o Patronato ACTUALES.**
 - VII. **Poder Notarial** (representación legal) pública otorgada ante Notario Público e inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda.
 - VIII. **Identificación oficial** vigente con fotografía del **representante legal**, debiendo ser la misma persona que firmó la Carta de Protesta de Verdad.
 - IX. **Registro vigente ante el ICHITAIP** (Sólo las OSC que hayan recibido recursos públicos, por ser sujeto obligado).

La OSC aplicará al Programa en la plataforma www.jaspchiuhua.mx/pfis llenando el formato de solicitud* (Anexo 3. Solicitud) y enviando todos los documentos solicitados de acuerdo a la Guía de Usuario* que se encontrará en dicha plataforma.

Dicha plataforma, anexos y demás recursos relacionados estarán activos y disponibles a partir de que la convocatoria esté abierta.

Una vez realizada la revisión de la solicitud y los documentos recibidos en el plazo fijado en la Convocatoria, en caso de que falte algún documento, la JASP enviará una notificación al correo electrónico registrado por la OSC señalando la documentación faltante. El plazo para enviar dicha documentación no podrá exceder de tres días hábiles; de no enviarla en dicho plazo, la solicitud quedará cancelada.

La JASP avisará en un plazo no mayor de dos meses luego de cerrada la convocatoria el resultado de la revisión de los documentos presentados, si es que la OSC cumple con todos los requisitos y pasa a la siguiente etapa de dictaminación

*Formatos digitales los puede encontrar en: http://bit.ly/JASP_Kit_de_Participacion_2021

3.3 Procedimiento de Selección de beneficiarios/as

3.3.1 Promoción de la Convocatoria

La JASP publicará la Convocatoria en su página de internet (www.jaspchiuhuahua.mx/pfis) y sus redes sociales.

La Convocatoria tendrá una vigencia de 15 días naturales a partir de la fecha de la publicación hasta el cierre de la misma.

3.3.2 Recepción de las Solicitudes

La OSC realizará su Solicitud en la plataforma www.jaspchiuhuahua.mx/pfis.

Una vez enviada la Solicitud completa (formato de Solicitud y documentos) por parte de la OSC, el sistema le hará llegar al correo electrónico del responsable de la solicitud registrado una notificación que se ha recibido la información para su revisión.

3.3.3 Validación de Solicitud

La Instancia Ejecutora validará la documentación cargada en la plataforma por las OSC a fin de determinar el cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación y Convocatoria. Descartará las Solicitudes que habiendo recibido el apoyo económico en el año anterior, hayan incumplido con las obligaciones o bien se hayan conducido con falsedad en los informes, según lo acordado por el Consejo Directivo de la JASP. Se clasificará a la OSC en el monto de apoyo al que podrá acceder, y en caso de incongruencia en la información presentada en la solicitud y los documentos, se contactará a la OSC para solicitarle aclaración al respecto y poder clasificarla correctamente en la cantidad de apoyo económico a la que pudiera ser acreedora de acuerdo a su gasto operativo.

Si la documentación que la OSC adjunta a la plataforma cumple con los Requisitos de Participación establecidos en el numeral 3.2 de las Reglas de Operación, la solicitud obtendrá el status de validada, lo cual significa que pasa a la etapa de dictaminación. En caso contrario, se le solicitará las modificaciones por única vez y a través de correo electrónico, con un plazo máximo de respuesta de 3 días hábiles. En caso de que la OSC no envíe la información solicitada en el plazo establecido, la solicitud será rechazada y no pasará a la etapa de dictaminación.

Si se detecta alguna irregularidad o incumplimiento de acuerdo con lo señalado en la Carta de Protesta de Verdad la solicitud será rechazada y no pasará a dictaminación, notificándole al responsable de la solicitud a través del correo electrónico.

3.3.4 Resultado de la validación

Los resultados de la etapa de validación se darán a conocer a la OSC a través de su correo electrónico una vez que se haya revisado su solicitud y sus documentos.

3.3.5 De la dictaminación de las Solicitudes

La dictaminación consiste en evaluar las solicitudes completas y validarlas de manera colegiada a través del Comité Dictaminador, tomando en cuenta los requisitos de participación del numeral 3.2 de estas Reglas y la Cédula de Dictaminación (Anexo 5. Cédula de Dictaminación).

La dictaminación se realizará a través de la plataforma y consiste en revisar y evaluar la información presentada por parte de la OSC en la solicitud, reporte de actividades, y estados financieros. La herramienta de evaluación es una cédula de dictaminación se divide en 4 secciones:

1. Sección Crítica: El Comité Dictaminador debe determinar si la organización responde a la convocatoria en relación de sus actividades asistenciales, áreas de acción y población atendida, según se señala en el inciso a) de la sección los Requisitos de Participación de las presentes reglas.

En esta sección no se obtiene algún puntaje, sólo se pondera si cumple o no cumple con los criterios mencionados. En caso de que la organización incumpla con esta sección, la organización no continuará el proceso de dictaminación y no recibirá apoyo dentro de esta convocatoria.

En la sección 2,3 y 4 se evalúan y se asigna una calificación con base en la información presentada por la organización en el formato de solicitud reporte de actividades, y estados financieros.

2. Sección de Institucionalidad. Valor máximo: 52 puntos
3. Sección de Modelo de Intervención. Valor máximo: 32 puntos.
4. 4.-Sección de Administración. Valor máximo: 19 puntos.

Al terminar la cédula de dictaminación se obtiene un puntaje para la OSC. El puntaje mayor que se puede obtener es de 103 puntos. Serán elegibles aquellas solicitudes que en el dictamen hayan obtenido una calificación igual o mayor al 60% de los puntos ponderados.

El dictamen de cada Solicitud será definitivo y quedará asentado en el Acta de Dictaminación.

3.3.6 Comité Dictaminador

Las solicitudes se evaluarán mediante un dictamen técnico que será realizado por Comisiones Dictaminadoras integradas de la siguiente forma: por un servidor o servidora público/a estatal, una persona integrante de las Organizaciones de la Sociedad Civil y otra persona del ámbito académico, todas ellas con experiencia y/o conocimiento del sector de las OSC.

Los integrantes del Comité serán seleccionados mediante Convocatoria y/o del Padrón de Dictaminadores de la JASP.

Dentro de las atribuciones y funciones de las Comisiones Dictaminadoras está evaluar colegiadamente las solicitudes y la trayectoria de la OSC mediante la realización de un dictamen técnico con base en los requisitos de participación establecidos en las presentes Reglas y suscribir el Acta de Dictaminación, verificando que el resultado obtenido corresponda a la solicitud.

Ninguna persona podrá integrarse en Comisiones que dictaminen solicitudes presentadas por OSC de las cuales sean representantes legales, personas asociadas, trabajadoras o con las que tengan conflicto de interés o cualquier otro factor que implique parcialidad en el dictamen.

3.3.7 Resultados de la dictaminación

El resultado de los dictámenes y las OSC que serán apoyadas se darán a conocer en la página de internet www.jaspchiuhua.mx/pfis y redes sociales de la JASP en un plazo no mayor a 15 días naturales posteriores a la última reunión del Comité Dictaminador.

3.3.8 Orden de prioridad para la asignación de los recursos

Con apego a las presentes Reglas, la Instancia Ejecutora elaborará una lista con las Solicitudes elegibles tomando en cuenta el siguiente orden:

La calificación obtenida en la dictaminación. Las solicitudes serán ordenadas de mayor a menor calificación y se procederá a asignar los recursos a los mismos, hasta agotar el monto total de la bolsa.

- a) En caso de que dos o más solicitudes obtengan la misma calificación, se utilizará como criterio de asignación la solicitud completa que se haya recibido primero.
- b) La disponibilidad presupuestal del Programa. Si hubiera remanente de recurso de acuerdo con el numeral 3.1.1 de las presentes Reglas, se asignarán para el fortalecimiento institucional en los temas definidos por la JASP derivados de las necesidades de capacitación detectadas para cada OSC en la dictaminación.

3.4 Derechos, Obligaciones, Sanciones e Inspecciones

3.4.1 Derechos

Las OSC tienen derecho a:

- a) Participar en la Convocatoria emitida por la JASP, para recibir apoyo económico para su gasto operativo, cumpliendo con los requisitos que en ella se establecen.
- b) Recibir de la JASP asesoría, información y capacitación, para participar en la Convocatoria. La asesoría puede recibirla de lunes a viernes de 9:00 am a 3:00 pm, llamando a los teléfonos 656-619-7276, 614 201-6900 y/o a través del correo electrónico: soporte@jaspchiuhua.mx
- c) Recibir orientación por parte de la JASP en los trámites necesarios para cumplir con los requisitos de la Convocatoria.
- d) Informarse de los resultados del proceso de selección y asignación del recurso, conforme se establezca en la Convocatoria.

3.4.2 Obligaciones

Las obligaciones de las OSC serán:

- a) Sujetarse a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, Convocatoria y demás normatividad aplicable.
- b) Acusar recibo y responder en los plazos indicados a los comunicados, notificaciones u oficios entregados por cualquier medio, incluyendo el correo electrónico que la OSC señale para tal efecto en el formato de solicitud.
- c) Atender las visitas de campo y/o las visitas de seguimiento y evaluación para el cumplimiento del objeto del Convenio, así como los requerimientos de información.
- d) Firmar el Convenio con la JASP.
- e) Utilizar los recursos económicos recibidos al amparo de la Convocatoria y el Convenio respectivo, únicamente para cubrir su gasto operativo del año 2021.
- f) Presentar el Informe de Aplicación del Apoyo Económico en tiempo y forma, en la primera quincena del mes de febrero del 2022 y según se le indique a través de correo electrónico.
- g) Participar por lo menos un representante de la organización en todas las actividades de capacitación y profesionalización a las que sean convocados por la JASP.

- h) Dar aviso a la Instancia Ejecutora, la persona responsable de la Solicitud, durante los siguientes 5 días hábiles si durante la ejecución del Programa, la OSC realiza cambios de representante legal, domicilio, teléfono o correo electrónico.
- i) Cumplir, en lo que le sea aplicable, la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, en los términos del artículo 57, en lo relativo a la facultad fiscalizadora que ejerce la Secretaría de Hacienda, a efecto de verificar la forma en que se ejerzan los apoyos económicos que se otorgan a las OSC para su gasto operativo, quienes le deberán proporcionar, en el ámbito de su respectiva competencia, la información respecto a la aplicación de los mismos.
- j) Cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y su reglamento.
- k) Incluir en su material de difusión el logo de la JASP según las especificaciones proporcionadas.

3.4.3 Causas de Suspensión y Sanciones

- a) En el caso de que la OSC desviara el apoyo económico a un fin diverso al establecido en las presentes Reglas, deberá reintegrarle a Gobierno del Estado, a través de la JASP, la cantidad de que hubiese dispuesto, con sus respectivos intereses, a razón de la tasa establecida en la Ley de Ingresos del Estado.
- b) Las sanciones al incumplimiento de las obligaciones adquiridas en estas Reglas de Operación serán las siguientes:

En caso de:	Sanción
<ul style="list-style-type: none"> • No presentar en tiempo su informe de aplicación del recurso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Devolución del recurso. • Imposibilidad de concursar en la Convocatoria del año siguiente.
<ul style="list-style-type: none"> • Haber realizado la presentación del informe en tiempo, pero no en forma y después de otorgársele el tiempo establecido para presentar modificaciones y no las haya realizado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Devolución del recurso no comprobado. • Sin repercusión para participar en la Convocatoria del año siguiente.
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando no cuenta con facturas para comprobar el monto del recurso otorgado. 	
<ul style="list-style-type: none"> • De habersele solicitado la devolución del recurso y no haberlo reintegrado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Imposibilidad de concursar en la Convocatoria hasta que se solvete cada una de las observaciones y/o se reintegre el recurso.

En caso de que para la evaluación de una solicitud, el Comité Dictaminador solicite una visita de verificación de la información presentada por parte de la OSC, porque considere que esta deba corroborarse por resultar insuficiente, ambigua o no clara, impidiendo dar una calificación justa y concluyente, la evaluación se finalizará una vez que se haga dicha visita y se les proporcione dicho resultado a la comisión dictaminadora del Comité Dictaminador para revalorar y modificar la, si es el caso, la calificación obtenida por la OSC.

Las sanciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, no eximen a las OSC de su responsabilidad administrativa, civil o penal en la que pudieran incurrir.

3.5 Cronología de los procesos

3.5.1 Del ejercicio de los recursos

El recurso económico aprobado se entregará a las OSC apoyadas en una sola exhibición después del dictamen del Comité Dictaminador; en caso de que la disponibilidad de recursos no permita la entrega en una sola exhibición, ésta podrá realizarse en dos ministraciones.

Los recursos se depositarán en la cuenta bancaria de la OSC, para ello deberá de haber cumplido los requisitos que indique la Instancia Ejecutora para la transferencia del recurso.

Para la ministración del recurso la OSC deberá adjuntar en la plataforma de la JASP lo siguiente:

1. Copia de la carátula del estado de cuenta bancaria de la OSC del mes anterior al envío de la información que contenga la CLABE interbancaria, número de cuenta y nombre de la Institución Bancaria.
2. Archivos .XML y .PDF. del comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) del apoyo recibido con el monto asignado a cada OSC que cumpla con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en el material. (Anexo 6. Datos Factura)

En caso de faltar cualquiera de estos documentos no se procederá a realizar el pago.

La OSC deberá ejercer en el 2021 los recursos obtenidos conforme a los rubros y conceptos autorizados en el numeral 3.1.2 y del Anexo 4. Condición y Comprobación de Gasto de las presentes Reglas.

Los recursos deberán ejercerse amparados con documentación que reúna los requisitos fiscales establecidos en el art. 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable.

La OSC deberá presentar el Informe de Aplicación dentro del primer bimestre del ejercicio fiscal 2022, en la plataforma de la JASP en donde se demuestre la manera en que se ejerció el recurso otorgado durante el 2021.

En caso necesario, la OSC deberá dar acceso a la documentación comprobatoria, así como a archivos, expedientes y demás documentos contables y/o administrativos concernientes al uso y destino de los recursos públicos recibidos para el financiamiento de su gasto operativo, en los términos prescritos por la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua.

4. VERIFICACIÓN Y CONTROL

4.1 Instancias involucradas

4.1.1 Instancia Ejecutora

La Unidad de Fomento de la JASP, quien llevará a cabo las actividades relacionadas con la operación, ejecución de las acciones y recursos del programa.

4.1.2 Instancia Normativa

El Consejo Directivo de la JASP es la instancia normativa y está facultada para interpretar las presentes Reglas, así como resolver aspectos no contemplados en ellas.

4.2 Coordinación Institucional

Colaboración con las Secretarías de Desarrollo Social y de Hacienda e ICHITAIP para establecer mecanismos de coordinación que permitan medir el desempeño del Programa presupuestario y los resultados de la aplicación de dichos recursos.

4.3 Comprobación de entrega del apoyo

La JASP, a través de la Instancia Ejecutora, celebrará un Convenio con las OSC seleccionadas para establecer los mecanismos de entrega – recepción del apoyo Los cuales serán a través de una transferencia bancaria a la cuenta de la OSC.

4.4 Recursos financieros

4.4.1 Avances físicos financieros.

El Programa emitirá anualmente un informe sobre la ejecución del Programa, así como de la aplicación de los recursos públicos asignados e informará a las instancias responsables.

4.4.2 Cierre del ejercicio.

La Unidad Administrativa de la JASP integrará el cierre presupuestal del Programa de Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil 2021.

4.4.3 Recursos no devengados.

Los recursos estatales que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre del 2021, deberán integrarse a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado.

4.5 Auditoría, revisión y seguimiento

La Instancia Normativa realizará la revisión de los recursos públicos que maneja el Programa y su desempeño, como resultado de las acciones de las auditorías que se lleven a cabo.

4.6 Evaluación

4.6.1 Interna. Estará a cargo de la Unidad Administrativa de la JASP.

4.6.2 Externa. La evaluación de los resultados del Programa podrá ser realizada por organismos evaluadores independientes en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social.

5. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

5.1 Difusión. Estas Reglas, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, están disponibles para su consulta en la página de internet de la JASP (<http://www.jaspchiuhua.mx/pfis>)

La Instancia Ejecutora será la encargada de realizar la difusión y promoción de los apoyos que otorga el Programa.

Se puede acceder a la página <http://www.jaspchihuahua.mx/pfis> para consultar la Guía de Usuario para aplicar al apoyo, en donde se describen los procedimientos y trámites para solicitar el apoyo, así como los plazos de respuesta a las solicitudes.

5.2 Contraloría Social. A fin de participar corresponsablemente en la verificación del cumplimiento en la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al presente Programa Presupuestario, las OSC podrán organizar Comités de Contraloría Social, en los términos previstos en el Título Cuarto, Capítulo IV de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, relativo al Consejo de Desarrollo Social y Participación Ciudadana.

5.3 Quejas y Denuncias. Las quejas y denuncias deberán realizarse personalmente y/o vía internet. Cuando se trate de denuncias realizadas personalmente deberán presentarse en las oficinas de la Unidad Jurídica de la JASP, ubicadas en Av. Tecnológico 4450, Edificio Parque Central Poniente, Planta alta, sala B, Col. Partido Iglesias, Cd. Juárez, C.P. 32528 o bien, por escrito en el mismo domicilio con los siguientes requisitos:

1. El nombre o razón social, domicilio y demás datos que permitan la identificación del denunciante y, en su caso, de su representante legal;
2. Los actos, hechos u omisiones denunciados;
3. Los datos que permitan identificar a la presunta autoridad infractora; y
4. Las pruebas que, en su caso, ofrezca el denunciante.

En caso de presentarse la queja o denuncia vía internet, deberá dirigirse al correo electrónico: juridico@jaspchihuahua.mx, con los mismos requisitos. O Vía telefónica: (656) 619-7276, (656) 620-7639, (614) 201-6900 o en nuestra página: <https://www.jaspchihuahua.mx/contacto>

Si los actos u omisiones investigados son susceptibles de aplicarse sanción pecuniaria, suspensión, destitución e inhabilitación, la denuncia será turnada ante la Secretaría de la Función Pública a efecto de iniciar el procedimiento disciplinario correspondiente, a donde deberá acudir el denunciante para coadyuvar en el desahogo y seguimiento del mismo.

Parte integrante de las presentes Reglas de Operación, son los siguientes documentos:

Anexo 1. Carta protesta de Verdad*

Anexo 2. Reporte de actividades*

Anexo 3. Formato de solicitud al Programa*

Anexo 4. Condición y comprobación del gasto*

Anexo 5. Cédula de Dictaminación*

Anexo 6. Datos de facturación*

*Los presentes formatos adjuntos podrían presentar cambios al momento de publicación de las Reglas o de la aplicación al recurso. Dichos formatos actualizados los podrá encontrar disponibles un mes antes de la convocatoria en: http://bit.ly/JASP_Kit_de_Participacion_2021

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los 26 días del mes de enero del año dos mil veintiuno.

Raúl Hernández Silveyra

En representación de Luis Alberto Aguilar Lozoya,
Secretario de Desarrollo Social

Teresita de Guadalupe Fuentes Vélez

Directora de Desarrollo Integral de la Familia

Patricia Berlanga Fuentes

En representación de Eduardo Fernández Herrera
Secretario de Salud

Luz Estela Georgina Escalante Romero

En representación de Carlos González Herrera
Secretario de Educación y Deporte

Francisco Octavio Gómez Valles

Apoyo con Cariño, A.C.

Carla María Herrera Guerrero

Centro de Estudios para Invidentes, A.C.

Micaela Castillo Castañeda

Organización Popular Independiente, A.C.

Luis Guerra Tarango

Patronato DARE Chihuahua, A.C.

Lucila Margarita Murguía Chávez

Directora General
Junta de Asistencia Social Privada

**Junta de Asistencia Social Privada del Estado de Chihuahua
Presente.-**

PROTESTA

Suscribo el presente bajo protesta de decir verdad que con la ejecución del Programa "**Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil**" para el ejercicio fiscal **2021** no se llevarán a cabo acciones de proselitismo hacia partido político, asociación política o asociación religiosa alguna.

En virtud de la naturaleza y operatividad del programa "**Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil**" manifiesto expresamente mi consentimiento de sujetarme a los criterios de transparencia y rendición de cuentas, aceptando que la información que contiene este formato puede transmitirse de manera parcial o total a quien lo solicite vía INFOMEX.

Lo anterior, atendiendo lo previsto en el marco de la Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental y su reglamento, entendiendo que la información confidencial (datos personales) o reservada que contiene queda protegida, conforme a las disposiciones aplicables.

Acepto que cualquier notificación o requerimiento de información o documentación relacionada con esta solicitud, se me haga a través del correo electrónico del responsable de la solicitud.

Me comprometo, en caso de ser seleccionada para recibir apoyo en este Programa, a no participar en otras convocatorias para apoyo a gasto operativo en alguna otra dependencia del Gobierno estatal en el 2021.

Ratifico que la OSC no tiene entre sus directivos o representantes a servidores públicos, representante de elección popular, integrantes del Poder Judicial o de cualquiera de los tres órdenes de gobierno.

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta.

Nombre completo del representante legal	
Nombre de la Organización	
Firma	

En la ciudad de _____, Chihuahua; a los ____ días del mes de _____ del 2021.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

Inserta tu logo	<h1>Informe de Actividades 2020</h1>
Nombre de la Organización:	
RFC:	
Municipio:	
Periodo del Reporte de Actividades:	Del: 1 de Enero al: 31 de Diciembre
DATOS DE QUIEN REALIZA EL INFORME	
Nombre completo:	
Cargo en la OSC:	
CLASIFICACIÓN	
Ámbito de tu OSC (selecciona con una X solamente una opción):	
<input type="checkbox"/>	Educación
<input type="checkbox"/>	Salud y Deporte
<input type="checkbox"/>	Alimentación
<input type="checkbox"/>	Desarrollo Comunitario
<input type="checkbox"/>	Albergues y Asilos
<input type="checkbox"/>	Cultura
Población vulnerable que atiende (Selecciona con una X, pueden ser varias):	
<input type="checkbox"/>	Niños, Niñas y Adolescentes
<input type="checkbox"/>	Jóvenes
<input type="checkbox"/>	Mujeres
<input type="checkbox"/>	Personas con Discapacidad
<input type="checkbox"/>	Indígenas
<input type="checkbox"/>	Migrantes
<input type="checkbox"/>	Personas Mayores
<input type="checkbox"/>	Otra: <input type="text"/>
Objeto Social (transcribir textualmente el objeto social vigente que acredita las actividades asistenciales de la organización):	
<input type="text"/>	
TRABAJO DE LA OSC	
Servicios que ofrecieron en este año:	
<input type="text"/>	
PROGRAMAS QUE OPERÓ EN ESTE AÑO:	
Nombre del Programa:	¿En qué consiste?
<input type="text"/>	<input type="text"/>

ÁREA DE INCIDENCIA

Municipio	Zona/Colonia

LOGROS

Describe las principales acciones que considere como logros sobresalientes o extraordinarios (hasta 5)

1	
2	
3	
4	
5	

BENEFICIARIOS

Complete lo que se pide indicando el número de personas que atendió la OSC por grupos de edad en el 2020

Nota: Es el número de personas que atiende, no el número de servicios o apoyos que otorgan.

Niños, niñas y adolescentes 0 a 14 años	Jóvenes 15 a 24 años	Adultos 25 a 59 años	Persona mayor 60 o más
Hombres	Hombres	Hombres	Hombres
Mujeres	Mujeres	Mujeres	Mujeres
			Total de personas atendidas

INGRESOS

Ingresos	Monto
Cuotas de recuperación	
Aportaciones de asociados	
Donativos	
Ingresos propios por actividades	
Servicios	
Aportaciones en especie	
Organismos o Fundaciones Internacionales	
Organismos o Fundaciones Nacionales	
Proyectos productivos	
Venta de artículos	
Gobierno Federal	
Gobierno Estatal	
Gobierno Municipal	
Otro	

Total de Ingresos	\$	-
--------------------------	----	---

SINERGIA SOCIAL

Señale convenios, alianzas, participación en redes o colaboración con otras instituciones públicas:

Convenios/ Participación/ Colaboración	Describe de que se trata

FOTOGRAFÍAS

Pega aquí hasta 10 fotografías que respalden lo aquí descrito.

SOLICITUD				
Programa Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil				
A) IDENTIFICACIÓN Y FIGURA LEGAL				
(RFC Organización)* (1)		G.O. (2)	Monto (3)	Clasificación (4)
\$ - - - - -		\$ - - - - -	\$ - - - - -	
Ha apliado al programa:		Figura Legal	<input type="checkbox"/> A.C. <input type="checkbox"/> I.A.P. <input type="checkbox"/> I.A.S.P. <input type="checkbox"/> I.B.P.	
<input type="checkbox"/> Si. 1ra. Vez <input type="checkbox"/> No. Subsecuente	Otra: ¿Cuál? _____			
Nombre o razón Social de la Organización de la Sociedad Civil (OSC) de acuerdo a su acta constitutiva* (5)				
Nombre corto o siglas de la OSC* (6)				
Teléfono de la OSC* (7)		Correo electrónico institucional OSC* (8)		
Página Web (9)		Facebook de la OSC (10)		
		https://www.facebook.com/		
Domicilio fiscal* (11)				
Calle	Número	Colonia	C.P.	Municipio
Domicilio social* (donde presta sus servicios la OSC) (12)				
Utilice los espacios que le sean necesarios				
Calle	Número	Colonia	C.P.	Municipio
El inmueble en que se encuentra la organización es*: (13)				
<input type="checkbox"/> Propio <input type="checkbox"/> Renta ¿Cuánto paga de renta? \$ - - - - -	<input type="checkbox"/> Comodato ¿Cuántos años? _____			

¿Paga predial?* (14) <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
Registro ICHITAIP (15)	Donataria autorizada (16)	CLUNI (17)
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En proceso	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En proceso	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En proceso
Número de Comité de Transparencia	Número de Oficio de Autorización	Registro
Número de Unidad de Transparencia		
Director (a) de la OSC* (18)		
Nombre	Teléfono Oficina	Celular
Presidente de la OSC* (19)		
Nombre	Teléfono Oficina	Celular
B) ACTA CONSTITUTIVA		
Primer Testimonio (Constitución de la A.C.)		
(1) Número de Escritura Pública*	Fecha en que se otorgó*	Ciudad en la que se otorgó*
Nombre del notario*	Número de la Notaría*	Distrito*
Inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio* (2)		
Número de registro*	Folio*	Libro*
Sección*	Distrito / Ciudad*	Fecha*
Objeto Social <u>VIGENTE</u>*		
Escriba los datos del acta/protocolización donde se encuentre el Objeto Social <u>VIGENTE</u>		
Número de Escritura Pública	Fecha en que se otorgó:	Ciudad en la que se otorgó:
Nombre del notario	Número de la Notaría	Distrito
Inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio		
Número de registro	Folio	Libro
Sección	Distrito / Ciudad	Fecha

Transcribir textualmente **1 OBJETO SOCIAL** que acredita las **actividades asistenciales de la organización*** (3)

Asistencia Social: El conjunto de acciones realizadas por el gobierno y la sociedad, dirigidas a las personas en situación de vulnerabilidad y su familia, para favorecer sus capacidades y el ejercicio de sus derechos, así como lograr la equidad en el acceso a las oportunidades.

Consejo o Patronato VIGENTE (4)*

Escriba los datos del acta/protocolización donde se encuentre el Consejo o Patronato **VIGENTE**

Número de Escritura Pública	Fecha en que se otorgó:	Ciudad en la que se otorgó:
Nombre del notario	Número de la Notaria	Distrito

Inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio

Número de registro	Folio	Libro
Sección	Distrito / Ciudad	Fecha

G) ORGANISMO DE GOBIERNO (CONSEJO DIRECTIVO O PATRONATO)

¿El consejo o patronato se reúne varias veces al año?* (1) Si No ¿Cuántas veces al año?

¿Algún miembro del Consejo o Patronato de la organización es servidor público? * (2) Si No

ARTICULO 178. ... son servidores públicos todos los funcionarios y empleados de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado, de los Organismos Autónomos, de los Municipios, de las entidades paraestatales y, en general, a toda persona que desempeñe en las entidades mencionadas un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, ya sea que su designación tenga origen en un proceso de elección popular, en un nombramiento o en un contrato. (Título XIII, Art. 178, de la Constitución Política del Estado de Chihuahua)

¿Su OSC elabora un informe anual de actividades?* (3) Si No

Mencione los medios que utiliza para difundir dicho informe: (4)

Integrantes del Consejo o Patronato (5)		
Cargo	Nombre completo	
*	*	
*	*	
*	*	
D) REPRESENTANTE LEGAL*		
Nombre completo (1)		
Teléfono Oficina	Celular	Correo electrónico
Identificación oficial vigente		
<input type="checkbox"/> INE <input type="checkbox"/> Pasaporte mexicano <input type="checkbox"/> Cédula profesional <input type="checkbox"/> Cartilla del Servicio Militar Nacional		
<input type="checkbox"/> Otro: ¿Cuál?		
Número de identificación:		
Poder o mandato otorgado mediante:		
Número de Escritura Pública	Volumen	Fecha
Inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio		
Número de registro	Folio	Libro
Sección	Distrito / Ciudad	Fecha

E) ANTECEDENTES*
Breve reseña de los antecedentes históricos (señalando la fecha de inicio, lugar y motivo por el cuál crearon la OSC)
¿Cómo inicia? (1)
Motivo por el cuál crearon la OSC (2)
Logros (3)

F) PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	
¿La OSC cuenta con planeación estratégica?* (1) <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
En caso afirmativo, reponda las siguientes preguntas:	
Fecha de la última planeación: (2)	
Misión (3)	
Visión (4)	
Valores (5)	
Objetivo general (6)	
Objetivos específicos (7)	
¿La OSC cuenta con un plan de trabajo anual (2021)?* (8) <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
Mencione 3 Objetivos de la OSC para el 2021 (9)	

Mencione 3 Metas para la OSC para el 2021 (10)

G) MODELO DE INTERVENCIÓN

Problema u oportunidad que está tratando de resolver o atender la OSC* (1)

Seleccione las partes del problema en que está incidiendo la OSC

Causas del problema. ¿Cuáles? (2)

Consecuencias del problema. ¿Cuáles? (3)

Síntomas del problema. ¿Cuáles? (4)

Programas, proyectos y/o servicios que la OSC ofrece para resolver o atender el problema u oportunidad*
Programas (5)
Servicios (6)
Proyectos (7)
Cambios que la OSC espera producir en sus beneficiarios con su intervención (con sus programas, proyectos y/o servicios)* (8)
¿La OSC cuenta con un diagnóstico social del problema? * (9) <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <small>(Documento breve y preciso basado en evidencia que describe el problema que desea resolver, las causas, su magnitud de a quién y a cuántas personas/ territorios afecta, así como la forma en que dicho problema evolucionaría negativamente en caso de no ser atendido)</small>
¿La OSC mide el impacto de su intervención? * (10) <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Mencione 3 indicadores (11)

J) ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	
¿La OSC lleva contabilidad formal?* (1)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Quién lleva la contabilidad de su OSC: (2)	
<input type="checkbox"/> Contador	
<input type="checkbox"/> Despacho contable:	
¿El contador o despacho cobra por los servicios prestados? (3)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
¿La OSC tiene cuenta bancaria a nombre de la OSC? * (4)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Banco: _____
Presupuesto anual 2021* (5)	
Llena con cuidado esta sección.	
INGRESOS	MONTO
Cuotas de recuperación	\$ -
Aportaciones de asociados	\$ -
Donativos	\$ -
Ingresos propios por actividades	\$ -
Servicios	\$ -
Aportaciones en especie	\$ -
Organismos o Fundaciones Internacionales	\$ -
Organismos o Fundaciones Nacionales	\$ -
Proyectos productivos	\$ -
Venta de artículos	\$ -
Gobierno Federal	\$ -
Gobierno Estatal	\$ -
Gobierno Municipal	\$ -
Otros:	
	\$ -
	\$ -
	\$ -
TOTAL INGRESOS	\$ -
EGRESOS	MONTO
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	
Bienes informáticos	\$ -
Mobiliario y equipo de oficina	\$ -
Vehículos	\$ -
Refacciones y equipo de transporte	\$ -
Otros:	
	\$ -
	\$ -
	\$ -

MATERIALES Y ÚTILES DE ADMINISTRACIÓN	
Material de limpieza	\$ -
Materiales y artículos de oficina	\$ -
Material de construcción y reparación	\$ -
Combustibles, lubricantes y aditivos	\$ -
Otros:	
	\$ -
	\$ -
	\$ -
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	
Sueldos y Salarios	\$ -
Honorarios	\$ -
Sueldos asimilados a salarios	\$ -
Impuestos y derechos	\$ -
Servicios bancarios y financieros	\$ -
Otros:	
	\$ -
	\$ -
	\$ -
GASTOS OPERATIVOS	
Agua	\$ -
Energía	\$ -
Teléfono	\$ -
Gas	\$ -
Mensajería	\$ -
Renta	\$ -
Alimentos	\$ -
Medicamentos	\$ -
Mantenimiento y conservación muebles e inmuebles	\$ -
Pasajes	\$ -
Viáticos	\$ -
Capacitación	\$ -
Otros:	
	\$ -
	\$ -
	\$ -
TOTAL EGRESOS	\$ -

Gasto Operativo Anual 2020* (6)		
NOTA: Para definir el monto al cual la OSC podrá acceder se tomará en cuenta la congruencia entre los Estados Financieros 2020 presentados y el Gasto Operativo Anual 2020 registrado en la sección Administración Financiera de la solicitud.		
1	SALARIOS Gastos de las remuneraciones al personal operativo bajo la figura de salarios.	\$ -
2	HONORARIOS Gastos de remuneración a una persona física bajo la figura de honorarios, siempre que cuente con PEC y su registro ante SAT para expedir recibos por honorarios.	\$ -
3	ASIMILADOS Gastos de las remuneraciones al personal bajo las figuras de sueldos asimilados a salarios, siempre que el prestador del servicio perciba el equivalente a dos veces el salario mínimo general establecido por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos correspondiente.	\$ -
4	SERVICIOS Pago de servicios o adquisición de insumos como: Agua Potable, electricidad, teléfono convencional e Internet, Gas LP o natural.	\$ -
5	RENTA Arrendamiento de inmuebles en donde se brindan los servicios asistenciales.	\$ -
6	PAPELERIA Artículos de papelería, adquisición o recarga de cartuchos de tóner de los equipos de impresión propiedad de la OSC, hasta por un monto de 5 mil pesos mensuales. En éste rubro NO se considera la adquisición de equipos de impresora, multifuncionales, cañón, escáneres, teléfonos, fundas, escritorios,	\$ -
7	CAPACITACIÓN Cursos de capacitación al personal operativo y directivo, proporcionados por una persona moral ante el Registro Federal de Contribuyentes o por una persona física que cuenten con factura o recibo de	\$ -
8	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS SANITARIAS.	\$ -
9	EQUIPO CONTRA INCENDIO Adquisición y mantenimiento de equipo contra incendio que cumpla con las características establecidas por la Coordinación de Protección Civil Estatal.	\$ -
10	EQUIPO DE CÓMPUTO Reparación y mantenimiento de equipos de cómputo e impresión, propiedad de la OSC, hasta por un monto de 5 mil pesos mensuales.	\$ -
11	VEHÍCULOS Reparación y mantenimiento de vehículos propiedad de la OSC sin adeudo en el pago de derechos vehiculares, incluyendo las refacciones, siempre que coincidan las características con las del vehículo, a cargo de una empresa o profesional en el ramo de la mecánica automotriz, quedando excluida la	\$ -
12	SEGUROS Adquisición de seguros con cobertura amplia de vehículos propiedad de la OSC.	\$ -
13	COMBUSTIBLE Combustible utilizado en la operación de vehículos propiedad de la hasta por un monto de 5 mil pesos mensuales.	\$ -
14	PREDIAL Pago del impuesto predial del ejercicio fiscal 2021 de los inmuebles propiedad de la OSC en donde se presten los servicios asistenciales, señalados previamente en la Solicitud presentada a la JASP	\$ -
15	FUMIGACIÓN Pago de servicio de fumigación y/o sanitización y/o los insumos para esto servicios.	\$ -
16	PROTECCIÓN CIVIL Adecuaciones a instalaciones, equipo y pago de dictámenes o cursos solicitados para el programa de	\$ -
Total		\$ -
K) PARTICIPACIÓN DE LA OSC EN OTRAS CONVOCATORIAS		
¿La OSC está participando o participó en este año (2021) en alguna otra convocatoria de Gobierno del Estado para gasto operativo? (1)		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Nota: Si su OSC participó en una convocatoria para un PROYECTO en alguna dependencia estatal, SI puede participar. Esta restricción aplica ÚNICAMENTE para CONVOCATORIAS que dan específicamente para GASTO OPERATIVO.		

Participación en Convocatorias de otras dependencias de Gobierno Estatal en las que ha sido beneficiado en el 2021:		
Nombre Convocatoria y Dependencia	Monto otorgado	
	\$	-
	\$	-
	\$	-
	\$	-
	\$	-
	\$	-
	\$	-
L) RESPONSABLE DE LA SOLICITUD		
Nombre completo		
Cargo que ocupa en la OSC		
Teléfono Oficina	Celular del responsable	Correo electrónico del responsable
<p>El responsable de la solicitud acepta que toda la comunicación y/o modificaciones que se relacionen con esta solicitud se harán a su correo electrónico, según los datos proporcionados en esta sección y acepta que responderá en los plazos establecidos"</p> <p><input type="checkbox"/> He leído y acepto los términos y condiciones que se señala en:</p> <p>Manejo y uso de datos personales de acuerdo al Aviso de Privacidad publicado: http://jaspchihuahua.mx/aviso-de-privacidad</p> <p>Lineamientos de participación y selección</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Reglas de Operación del Programa "Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil" 2021 ▶ Convocatoria <p>Obligaciones y responsabilidades en caso de ser seleccionado para recibir el apoyo económico</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Convenio de colaboración ▶ Comprobación de la aplicación del apoyo económico recibido por este programa 		

Anexo 4. Condición y Comprobación de Gasto.

Apoyo Económico para Gasto Operativo del “Programa Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil”

Para este programa se considera dentro del concepto de **GASTO OPERATIVO** los siguientes rubros:

1. SALARIOS

Gastos de las remuneraciones al personal operativo bajo la figura de salarios.

2. HONORARIOS

Gastos de remuneración a una persona física bajo la figura de honorarios, siempre que cuente con RFC y su registro ante SAT para expedir recibo por honorarios.

3. ASIMILADOS

Gastos de las remuneraciones al personal bajo las figuras de sueldos asimilados a salarios, siempre que el prestador del servicio perciba el equivalente a dos veces el salario mínimo general establecido por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos correspondiente.

4. SERVICIOS

Pago de servicios como:

Agua Potable, electricidad, teléfono convencional e internet, Servicio de telefonía celular (a nombre de la OSC) y gas LP o natural.

5. RENTA

Arrendamiento de inmuebles en donde se brinden los servicios asistenciales.

6. PAPELERÍA

Artículos de papelería, adquisición o recarga de cartuchos de tóner de los equipos de impresión propiedad de la OSC así como renta de equipo de copiado, hasta por un monto de 5 mil pesos mensuales. En éste rubro NO se considera la adquisición de equipos de impresora, multifuncionales, cañón, escáneres, teléfonos, fundas, escritorios, mesas, sillas, equipos para cámaras fotográficas o video.

7. CAPACITACIÓN

Cursos de capacitación al personal operativo y directivo, proporcionados por una persona moral ante el Registro Federal de Contribuyentes o por una persona física que cuenten con factura o recibo de honorarios.

8. ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS SANITARIAS.

9. EQUIPO CONTRA INCENDIO

Adquisición y mantenimiento de equipo contra incendio que cumpla con las características establecidas por la Coordinación de Protección Civil Estatal.

10. EQUIPO DE CÓMPUTO Reparación y mantenimiento de equipos de cómputo e impresión, propiedad de la OSC, hasta por un monto de 5 mil pesos mensuales.

11. VEHÍCULOS Reparación y mantenimiento de vehículos propiedad de la OSC sin adeudo en el pago de derechos vehiculares, incluyendo las refacciones, siempre que coincidan las características con las del vehículo, a cargo de una empresa o profesional en el ramo de la mecánica automotriz, quedando excluida la instalación de equipos de sonido y accesorios estéticos.

- *Además de factura deberá presentar la tarjeta de circulación del vehículo.*

12. SEGUROS

Adquisición de seguros con cobertura amplia de vehículos propiedad de la OSC.

- *Además de factura deberá presentar la tarjeta de circulación del vehículo y la póliza de seguro.*

13. COMBUSTIBLE

Combustible utilizado en la operación de vehículos propiedad de la hasta por un monto de 5 mil pesos mensuales

- *Además de factura deberá presentar la tarjeta de circulación del vehículo.*

14. PREDIAL

Pago del impuesto predial del ejercicio fiscal 2021 de los inmuebles propiedad de la OSC en donde se presten los servicios asistenciales, señalados previamente en la Solicitud presentada a la JASP.

15. FUMIGACIÓN

Pago de servicio de fumigación y/o sanitización y/o los insumos para esto servicios.

16. PROTECCIÓN CIVIL

Adecuaciones a instalaciones, equipo y pago de dictámenes o cursos solicitados para el programa de Protección Civil.

COMPROBACIÓN DE APLICACIÓN DEL RECURSO RECIBIDO:

La OSC deberá presentar el Informe de Aplicación del Gasto Operativo del ejercicio fiscal 2021 dentro del primer bimestre del 2022 en la plataforma de la JASP:

-Presentando facturas (PDF Y XML) que amparen los gastos de los 16 rubros que anteceden.

TODOS LOS COMPROBANTES QUE AMPAREN LAS EROGACIONES y deberán:

- Estar expedidos a nombre de la OSC.
- Emitidos y pagados durante el ejercicio fiscal 2021.
- Cumplir con los requisitos fiscales que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta y el Código Fiscal de la Federación.
- Los archivos PDF de las facturas deben de ser los archivos originales digitales. **NO IMPRESA y ESCANEADA.**

(1 punto)					SI	NO
2. La OSC identifica claramente por grupo de edad la población que atiende. (1 punto)					SI	NO
6. Cobertura en zonas de atención prioritaria						
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple		
5	4	3	1	0		

I) RECURSOS HUMANOS					Valor Máximo: 15 puntos	
1. La organización capacita a sus empleados (I1) (1 punto)					SI	NO
2. El personal con el que cuenta la OSC es el suficiente y adecuado en relación a los programas y servicios que ofrece a sus beneficiarios						
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple		
5	4	3	1	0		
3. La OSC ofrece a sus empleados estabilidad laboral y prestaciones (I2) Regimen Laboral.						
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple		
5	4	3	1	0		
4. La OSC cuenta con la participación activa de voluntarios (1 punto)					SI	NO
5. Los voluntarios no reciben incentivos económicos (1 punto, si no reciben incentivo ECONÓMICO)					SI	NO
6. La OSC Mantiene coordinación con otras instituciones (1 punto)					SI	NO
7. La OSC participa en redes (1 punto)					SI	NO

G) ADMINISTRACIÓN FINANCIERA					Valor Máximo: 5 puntos	
1. La OSC cuenta con al menos 5 fuentes de financiamiento distintas						
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple		
5	4	3	1	0		

Sugerencias de temas para capacitación para la OSC de acuerdo a áreas de oportunidad detectadas						
Gobierno y planeación estratégica						
Gestión interna						
Sostenibilidad financiera						
Relaciones externas						
Programa						

Observaciones o comentarios generales						

PUNTAJE						
----------------	--	--	--	--	--	--

NOMBRE DE LOS DICTAMINADORES				FIRMA		

3. El consejo/patronato se reúne varias veces al año si/no (1 punto)					SI NO
4. ¿Elabora un informe anual de actividades y lo difunde?					
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple	
5	4	3	1	0	

E) ANTECEDENTES					Valor Máximo: 6 puntos
1. La organización tiene más de cinco años trabajando atendiendo la misma causa (B) (E1) (1 punto)					SI NO
2. La organización ha tenido logros en la causa que atiende (E3)					
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple	
5	4	3	1	0	

F) PLANEACIÓN ESTRATÉGICA					Valor Máximo: 20 puntos
1. La OSC cuenta con planeación estratégica actualizada					
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple	
5	4	3	1	0	
2. La misión y visión de la OSC son congruentes con su objeto social y con sus actividades asistenciales.					
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple	
5	4	3	1	0	
3. ¿El plan de trabajo del 2021 está alineado a su planeación estratégica?					
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple	
5	4	3	1	0	
4. Los objetivos y metas para el 2021 de la OSC son claros y alcanzables, en relación con su presupuesto del 2021? (F9) (F10) (J5)					
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple	
5	4	3	1	0	

III. MODELO DE INTERVENCIÓN	Valor máximo de sección: 58
------------------------------------	------------------------------------

G) MODELO DE INTERVENCIÓN					Valor Máximo: 31 puntos
1. La OSC tiene claridad sobre el problema que trata de resolver?					
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple	
5	4	3	1	0	
2. Los programas, servicios y proyectos están alineados al problema?					
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple	
5	4	3	1	0	
3. La organización cuenta con un diagnóstico social del problema (1 punto)					SI NO
4. Los cambios que la OSC espera producir en sus beneficiarios con su intervención están alineados con sus proyectos, programas y servicios.					
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple	
5	4	3	1	0	
5. La OSC mide el impacto de su intervención					
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple	
5	4	3	1	0	
6. El presupuesto anual 2021 de la OSC es congruente con sus programas, proyectos y servicios					
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple	
5	4	3	1	0	
7. El Modelo de interacción está alineado al PED					
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple	
5	4	3	1	0	

H) POBLACIÓN OBJETIVO					Valor Máximo: 7 puntos
1. La OSC fomenta la corresponsabilidad del beneficiario mediante el cobro de una cuota de recuperación (H5)					

Si la respuesta es negativa, fundamentar detalladamente las razones*:

2. ¿El servicio que presta es asistencial [*] y se dirige a grupos sociales en situación de vulnerabilidad [*] de acuerdo con la definición en las Reglas de Operación del programa? SI NO

Si la respuesta es negativa, fundamentar detalladamente las razones*:

3. La OSC manifestó que ningún miembro de su Consejo o Patronato es servidor público. Al revisar los miembros del Consejo o Patronato, ¿es esto cierto? SI NO NO SÉ

Nombre del funcionario público:

[*] Revisar DOCUMENTOS de DEFINICIONES.

**En caso de resultar negativa alguna de las respuestas a las preguntas de la sección crítica,
NO DEBERÁ CONTINUAR CON EL PROCESO DE DICTAMINACIÓN.
Fundamentar detalladamente las razones y pasar a la última página para firmar el acta.**

II. INSTITUCIONALIDAD

Valor máximo de sección: 52

A) IDENTIFICACIÓN Y FIGURA LEGAL

Valor Máximo: 5 puntos

1. Registro ICHITAIP (no obligatorio, 1 punto extra)	SI	NO
2. Donataria autorizada (no obligatorio, 1 punto extra)	SI	NO
3. CLUNI (no obligatorio, 1 punto extra)	SI	NO
4. Los puestos de presidente y director son ocupados por distintas personas (1 punto)	SI	NO
5. Página web institucional y/o redes sociales (no obligatorio, 1 punto extra)	SI	NO

B) ACTA CONSTITUTIVA

Valor Máximo: 5 puntos

1. El objeto social de la organización es congruente con sus actividades asistenciales o en caso de modificación				
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple
5	4	3	1	0

C) ÓRGANO DE GOBIERNO (Consejo Directivo o Patronato)

Valor Máximo: 16 puntos

1. La organización cuenta con consejo o patronato de al menos 3 personas				
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple
5	4	3	1	0
2. El consejo directivo o patronato es distinto al equipo operativo (personal remunerado)				
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple
5	4	3	1	0

CÉDULA DE DICTAMINACIÓN			
Programa "Fortalecimiento a las Organizaciones de la Sociedad Civil"			
Mesa de Dictaminación: _____ Fecha: _____ Ciudad: _____	Puntaje: _____		
DATOS OSC:			
Nombre: _____	Municipio: _____		
RFC: _____	Monto de Apoyo: _____		
Gasto Operativo OSC: _____			
INTRODUCCIÓN			
TIPOS DE REACTIVOS Y ESCALA DE CALIFICACIÓN			
La presente acta de dictaminación, contiene dos tipos de reactivos: <ul style="list-style-type: none"> · Los que se califican sólo de forma afirmativa o negativa (se señala el puntaje por respuesta afirmativa). · Los que presentan una escala de valoración con un equivalente numérico, tal como se muestra en el siguiente cuadro: 			
VALORACIÓN	PUNTAJE		
Cumple totalmente. No requiere mejora alguna.	5		
Cumple en su mayoría. La información presentada prevé llevar a un término satisfactorio las actividades asistenciales de la organización.	4		
Incumple algunos aspectos. Presenta vacíos de información o bien carece de algunos elementos.	3		
Presenta serias insuficiencias. La información no satisface lo requerido mínimamente.	1		
No cumple. No presenta información al respecto o ésta no concuerda o contribuye al propósito de la organización.	0		
INSTRUCCIONES PARA LOS DICTAMINADORES			
La presente cédula de dictaminación se divide en 3 secciones: La Sección Crítica en la que el comité dictaminador determine si la organización cumple con los criterios que se especifican en la convocatoria y procede a dictaminar su solicitud y las secciones de Institucionalidad y Modelo de Intervención , en las que se evalúan y se asigna una calificación con base en la información presentada por la organización en el formato de solicitud.			
I. SECCIÓN CRÍTICA			
El comité dictaminador debe determinar si la organización responde a la convocatoria con relación de sus actividades y población atendida. Si la respuesta es negativa, deben argumentarse detalladamente las razones, ya que en tal caso la organización no continuará el proceso de dictaminación y no recibirá apoyo dentro de esta convocatoria.			
1. La OSC presta atención a niñas, niños, adolescentes, jóvenes y mujeres, así como a personas mayores, con discapacidad, niños, niñas y adolescentes, jóvenes, mujeres, indígenas y migrantes, en los siguientes ámbitos*			
<ul style="list-style-type: none"> • Educación • Cultura • Salud y deporte • Alimentación • Desarrollo comunitario • Albergues y asilos 	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">SI</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">NO</td> </tr> </table>	SI	NO
SI	NO		

Anexo 6. Datos de Facturación

Apoyo Económico para Gasto Operativo del Programa "Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil"

- **Periodo de recepción** de factura: ___ de _____ del 2021.
- **Subir junto con documentos extras en:** www.jaspchihuahua.mx/pfis:
 1. **Carátula del estado de cuenta bancario** de la OSC del mes anterior al envío de la información que contenga la CLABE interbancaria de 18 dígitos, número de cuenta y nombre de la Institución Bancaria.
 2. **Factura**. Archivos .XML y .PDF. del comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) del apoyo recibido con el monto asignado a cada OSC que cumpla con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la material.

DATOS PARA EMISIÓN DE FACTURA:

1. Datos del Receptor:

RFC: JAP051228V51

Junta de Asistencia Social Privada del Estado de Chihuahua
Av. Tecnológico # 4450 Interior B, Colonia Partido Iglesias.
Cd. Juárez, Chihuahua. C.P. 32528.

2. Claves y Conceptos de la factura:

Uso CFDI: G03 Gastos en general

Clave del Producto: 93151611 Subsidio

Cantidad: 1

Clave de Unidad: E48

Unidad: Servicio

Descripción: Apoyo Económico del Programa "Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil" 2021

3. Monto (valor unitario)

Según el apoyo económico que le corresponda a cada OSC.

4. Forma de Pago:

Forma de pago: 03 Transferencia Electrónica

Método de Pago: PUE-Pago en una sola exhibición

Moneda: MXN Peso mexicano

SIN TEXTO

SIN TEXTO