

*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 30 de julio de 2022.

No. 61

Folleto Anexo

ACUERDO N° JASP/CD/002/2022

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA FORTALECIMIENTO A
ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD
CIVIL PARA EL EJERCICIO FISCAL
2022**

Lic. Amparo Rosa González de la Garza, Directora General de la Junta de Asistencia Social Privada del Estado de Chihuahua, actuando como Secretaria de Actas y Acuerdos del Consejo Directivo de la Junta de Asistencia Social Privada del Estado de Chihuahua, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 10 fracciones V y VI, y 18 fracción XVI y XVII del Estatuto Orgánico de la Junta de Asistencia Social Privada del Estado de Chihuahua; hacer constar y -----

CERTIFICA

Que de conformidad con el Acta número I-Ext-31/05/22 de la Primera Sesión Extraordinaria de 2022 del Consejo Directivo de la Junta de Asistencia Social Privada, celebrada el día 31 de mayo de 2022, dentro del punto VIII del orden del día, se tomó el siguiente:

-----ACUERDO JASP/CD/002/2022-----

PRIMERO.- Se aprueban por unanimidad las "Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil para el Ejercicio Fiscal 2022", para quedar conforme al instrumento anexo al presente.

SEGUNDO.- Remítase el presente acuerdo para su debida publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Se expide la presente certificación en Cd. Juárez, Chihuahua, a los quince días del mes de julio del año dos mil veintidós.



Lic. Amparo Rosa González de la Garza
Directora General de la Junta de Asistencia Social Privada del Estado de Chihuahua, en carácter de Secretaria de Actas y Acuerdo del Consejo Directivo de la Junta.

ACUERDO
JASP/CD/002/2022

EL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA REALIZADA EN FECHA TREINTA Y UNO DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDÓS, EN CIUDAD JUÁREZ, CHIHUAHUA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 62 FRACCIÓN I, 65 FRACCIÓN XI, DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PÚBLICA Y PRIVADA PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, 5 FRACCIÓN I, 6, Y 8 FRACCIÓN XI DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DENOMINADO JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y 11 DEL DECRETO NO. LXVII/APPEE/0179/2021 I.P.O., 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 NO. JASP/CD/002/2022

ÚNICO: Se expiden las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil para el Ejercicio Fiscal 2022, para quedar de la siguiente forma:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

1. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

1.1 Fundamentación y motivación jurídica

La Junta de Asistencia Social Privada, 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.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 1º establece que en los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución establece. Así mismo decreta que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad,

interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

La Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, en su artículo 16° establece que los programas en materia de desarrollo social y humano en la entidad, serán formulados y ejecutados por las dependencias estatales de acuerdo con su competencia u objeto, en coordinación con la Secretaría, y en su caso, con la concurrencia de los ayuntamientos y la participación de los sectores social y privado, en el marco del Sistema.

Así mismo, el 28 de octubre de 2009, fue publicada en el Periódico Oficial del Estado No. 86, la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para Estado de Chihuahua, la cual tiene por objeto establecer las bases para la prestación de los servicios de asistencia social pública y privada, a fin de asegurar a las personas en situación de vulnerabilidad, el acceso preferencial a los programas y proyectos tendientes a lograr su incorporación plena al desarrollo social.

La misma Ley establece en su artículo 62°, fracción I, que las instituciones de asistencia social privada gozarán de recibir recursos públicos, incentivos y estímulos fiscales en los términos y modalidades que fijen las autoridades correspondientes, conforme a los objetivos y prioridades previstos en el Programa de Desarrollo Social y Humano, el Presupuesto de Egresos del Estado y las leyes de ingresos correspondientes; y en su artículo 65°, fracción XI, determina que dentro de las atribuciones de la Junta de Asistencia Social Privada está el apoyar las acciones de las instituciones de asistencia social privada a través del otorgamiento de recursos monetarios, en especie o servicios.

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 a 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 a 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

2.1.2 General.

El programa Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil, tiene como objetivo contribuir a mejorar el entorno de las Organizaciones de la Sociedad Civil, mediante la entrega de apoyos económicos para mitigar el gasto operativo de sus actividades a fin de que estas 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.

2.1.3 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.

2.2 Población Potencial y Objetivo.

De las 1170 OSC registradas en el portal del Registro Federal de Organizaciones Civiles en el Estado de Chihuahua solo 320 permanecen activas, las cuales serían la población potencial del Programa.

Debido al presupuesto asignado para el Programa, de la población potencial de OSC, se podrán apoyar 124 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 2021 y el Gasto Operativo Anual del año 2021 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).

Los montos a entregar en el presente programa, serán distribuidos de la siguiente manera:

GASTO OPERATIVO anual de la OSC	MONTO a recibir por la OSC
Más de \$1'200,000.00 pesos	\$60,000.00
Entre \$ 1'200,000.00 - \$90,000.00 pesos	\$37,500.00
Menor a \$90,000.00 pesos	\$25,014.87

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, sujeto a la disponibilidad presupuestal de Gobierno del Estado.

3.1.2 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 2022 de los inmuebles propiedad de la OSC.
15. Pago de servicio de fumigación y/o sanitización y/o los insumos para estos 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 2022.

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 2022.
- 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 2021 por parte de la JASP, haber entregado en tiempo y forma el Informe de Aplicación del recurso otorgado.
- f) Ser una OSC registrada en el Subsistema de Información para la Asistencia Social Privada (SSIASP); en caso de no estar registrada, ésta podrá solicitar su registro en <http://bit.ly/actualizacionssiasp>

Llenar el formato de solicitud al Programa 2022 que se encuentra en <https://bit.ly/SOLICITUD-JASP-2022> y subir los siguientes documentos digitales requeridos:

- I. Carta Bajo Protesta de Decir Verdad* con *firma autógrafa* del representante legal. (Anexo 1. Carta Bajo Protesta de Decir Verdad)
- II. Carta Compromiso de asistencia a capacitaciones (Anexo 7. Carta Compromiso de asistencia a capacitaciones)
- III. Reporte de Actividades* del 2021 según formato. (Anexo 2. Reporte de Actividades)
- IV. Constancias de Capacitación emitidas por la JASP, de al menos 3 capacitaciones tomadas por parte del personal de la OSC, en relación al objeto de la Organización
- V. Constancia de Situación Fiscal del Servicio de Administración Tributaria, con vigencia no mayor a un mes de la aplicación a la Convocatoria.
- VI. 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.

- VII. 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 2021).
- VIII. 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.
- IX. Poder Notarial (representación legal) pública otorgada ante Notario Público e inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda.
- X. Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal, debiendo ser la misma persona que firmó la Carta de Protesta de Verdad.
- XI. Registro vigente ante el ICHITAIP (Sólo las OSC que hayan recibido recursos públicos, por ser sujeto obligado).

La OSC aplicará al Programa en la dirección <https://bit.ly/SOLICITUD-JASP-2022> 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: <https://bit.ly/GUÍA-JASP-2022>

Dichos links (<https://bit.ly/SOLICITUD-JASP-2022> y <https://bit.ly/GUÍA-JASP-2022>) con solicitud, anexos y demás recursos relacionados estarán activos y disponibles a partir de que la convocatoria esté abierta.

Los formatos digitales pueden encontrarse en: <https://bit.ly/GUÍA-JASP-2022>

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

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.jaspchiuhua.mx) 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 <https://bit.ly/SOLICITUD-JASP-2022>.

Una vez enviada la Solicitud completa (formato de Solicitud y documentos) por parte de la OSC, le llegará al correo una copia de su respuesta. Sí se cargó correctamente la información y documentos pasarán a revisión.

3.3.3 Validación de Solicitud

La Instancia Ejecutora validará la documentación cargada en <https://bit.ly/SOLICITUD-JASP-2022> 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 en <https://bit.ly/SOLICITUD-JASP-2022> cumple con los Requisitos de Participación establecidos en el numeral 3.2.1 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 3.2.1 de estas Reglas y la Cédula de Dictaminación (Anexo 5. Cédula de Dictaminación).

La dictaminación 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 que 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 en 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. 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.jaspchihuahua.mx 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 desempate a la OSC que haya abarcado un mayor número de beneficiarios según su informe de actividades 2021.
- 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 15:00 pm, llamando a los teléfonos 656-619-7276, 614 201-6900 y/o a través del correo electrónico: soporte@jaspchihuahua.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 2022.
- f) Presentar el Informe de Aplicación del Apoyo Económico en tiempo y forma, en la primera quincena del mes de febrero del 2023 y según se le indique a través de correo electrónico.
- g) Participar por lo menos un representante de la organización en 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 desviaré 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"> a) Devolución del recurso. b) Imposibilidad de concursar en la Convocatoria del año siguiente. c) Pérdida del Registro ante la JASP.
<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. • Cuando no cuenta con facturas para comprobar el monto del recurso otorgado. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Devolución del recurso no comprobado. b) Sin repercusión para participar en la Convocatoria del año siguiente.
<ul style="list-style-type: none"> • De habersele solicitado la devolución del recurso y no haberlo reintegrado. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Imposibilidad de concursar en la Convocatoria hasta que se solvete cada una de las observaciones y/o se reintegre el recurso. b) Devolución del recurso. c) Imposibilidad de concursar en la Convocatoria del año siguiente. d) Pérdida del Registro ante la JASP.

3.4.4 Inspecciones

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 modificarla, 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

Para el otorgamiento de los apoyos del programa, se sujetará a lo siguiente:

- I. Los representantes de las organizaciones deberán llenar la solicitud que se encuentra disponible en la página web <https://bit.ly/SOLICITUD-JASP-2022>, ahí mismo deberán subir la documentación requerida en las presentes reglas. Las personas que

no tengan acceso a un dispositivo electrónico o a internet podrán asistir a las oficinas de la JASP en un horario de 9:00 a 15:00 horas donde se les brindará asesoría para el llenado de la solicitud.

- II. El personal de la JASP revisará las solicitudes y documentación presentada, en caso de que esté incompleta o haya que modificar algún documento, se hará la observación notificando vía correo electrónico y se otorgarán tres días hábiles para realizar dichas modificaciones, en caso de que éstas no se realicen en tiempo y forma la solicitud quedará cancelada.
- III. Una vez que se haya determinado que las solicitudes cumplen con todos los requisitos pasarán al proceso de dictaminación. Donde el comité dictaminador evaluará cada una de las solicitudes en base a la cédula de dictaminación asignado una calificación, las solicitudes que tengan mayor calificación serán las seleccionadas a recibir el apoyo.
- IV. Seleccionas las solicitudes a recibir el apoyo se asignarán por rubro de la bolsa hasta completar el total de ésta. Terminado este proceso se publicarán los resultados con las OSC seleccionadas y el monto a recibir, en las redes sociales oficiales y página web de la JASP www.jaspchihuahua.mx.
- V. Después de la publicación de resultados, 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 enviar a la JASP a través <https://bit.ly/FACTURA-JASP-2022> 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, .PDF. y validación ante el Servicio de Administración Tributaria 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 2022 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.

- VI. La OSC deberá presentar el Informe de Aplicación dentro del primer bimestre del ejercicio fiscal 2023, en <https://bit.ly/COMPROBACIÓN-JASP-2022> en donde se demuestre la manera en que se ejerció el recurso otorgado durante el 2022.
- 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.
- También se proporcionará una guía de usuario donde se explique a detalle cómo se realizará este informe.

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 las ministraciones necesarias para poder entregar el total del recurso.

Lo anterior será sujeto a la disponibilidad del presupuesto de egresos del estado de Chihuahua para el presente ejercicio fiscal.

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

La JASP establecerá los mecanismos de coordinación y concertación, en su caso, necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o dupliquen con otros programas o acciones del Gobierno Estatal.

Se podrán establecer acciones de coordinación con dependencias estatales, a fin de instrumentar acciones o verificaciones para promover que las OSC beneficiarias no reciban apoyos simultáneamente por un mismo concepto, en este caso apoyo a Gasto Operativo, a lo que concierne al año 2022.

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 Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil 2022.

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 2022, 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 las Unidades de; Administración, Fomento y Jurídica de la Junta de Asistencia Social Privada.

4.6.2 Externa. La evaluación de los resultados del Programa podrá ser realizada organismos evaluadores independientes en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común y por auditores externos en coordinación con la Secretaría de Hacienda.

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.jaspchihuahua.mx>)

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

Se puede acceder a <https://bit.ly/GUÍA-JASP-2022> 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 Padrón de beneficiarios(as)

Se deberá integrar un "Padrón de beneficiarios(as)" el cual incluirá los datos que se señalan como requisitos, así como el monto otorgado a cada uno de las y los beneficiarios.

La Unidad de Fomento de la JASP, recabará la información relativa al total de beneficiarios del programa, la cual deberá contener los datos suficientes que permitan identificar a las y los beneficiarios, su ubicación y condiciones que acrediten su acceso al Programa. Para la integración de los datos e información de las y los beneficiarios se tendrá como instrumento de aplicación el sistema del Padrón General; información que da respuesta a la integración y actualización de dicho padrón de acuerdo a las disposiciones legales establecidas en la ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

Se realizará conforme a las Disposiciones Específicas para la elaboración del Padrón de Beneficiarios(as) de los programas presupuestarios del Estado de Chihuahua, con enfoque social y económico que entregan ayudas y/o subsidios a la población en forma directa o indirecta y que ejerzan recurso público en el ámbito de su competencia, publicadas en el Periódico Oficial del Estado en su edición número 82, de fecha 14 de octubre de 2015.

La JASP publicará en su portal de internet el Padrón de Beneficiarios del Programa en los términos que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, para conocimiento de la ciudadanía. Además, se subirá al Portal de Transparencia de Gobierno del Estado en los términos que establece la Ley en la materia.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Padrón General, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales, así como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública ambas para el Estado de Chihuahua, y demás disposiciones aplicables, los cuales en ningún caso serán difundidos o distribuidos.

Las instancias responsables son garantes del uso y protección de los datos personales que recaben, exceptuándose los casos donde conforme a los objetivos del Programa, no sea necesario solicitar, manejar, almacenar, difundir ni distribuir datos sensibles de las y los solicitantes y/o beneficiarios, salvo consentimiento expreso hecho por el titular.

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:

(614) 201-6900,
(656) 619-7276 y
(656) 620-7639.

La queja o denuncia también podrá presentarse en la página: <https://www.jaspchihuahua.mx/>

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.

TRANSITORIO

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 31 días del mes de mayo del año dos mil veintidós.

Anexo 1.- Carta Bajo Protesta de Decir Verdad

**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 **2022** 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 o Plataforma Nacional de Transparencia.

Lo anterior, atendiendo lo previsto en el marco de la Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental y su reglamento, entendiéndose 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 2022.

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 _____ 2022

Anexo 2. Informe Anual de Actividades

INFORME DE ACTIVIDADES

Inserta tu logo	Informe de Actividades (ingresa el año)
-----------------	--

Nombre de la Organización:				
RFC:				
Municipio:				
Periodo del Reporte de Actividades:	Del:	(mes)	al:	(mes)

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:	
<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 style="width: 50%;" type="text"/>

Objeto Social (Transcribir textualmente el objeto social vigente que acredita las actividades asistenciales de la organización):

TRABAJO DE LA OSC

Servicios que ofrecieron en este año:

PROGRAMAS QUE OPERÓ EN ESTE AÑO:	
Nombre del Programa:	¿En qué consiste?

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 2018

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
			0

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	Describa de que se trata

FOTOGRAFÍAS

Hasta 10 fotografías que respalden lo aquí descrito.

Anexo 3. Solicitud

SOLICITUD

Programa Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil

Este es sólo un formato que sirve de guía para reunir la información que tendrá que llenar en la plataforma.

En algunas celdas hay comentarios que le pueden ayudar a contentar dichas preguntas.
Las preguntas que tienen un asterisco son OBLIGATORIAS*

A) IDENTIFICACIÓN Y FIGURA LEGAL									
(RFC Organización)* (1)				G.O. (2)		Monto (3)		Clasificación (4)	
				\$ -		\$ -			
Ha aplicado al programa:			No. Es la 1ra. Vez.		Sí. Subsecuente.				
Figura Legal	A.C.	I.A.P.	I. A. S. P.	I.B. P.	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)				
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	

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 VIGENTE		
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 <u>SÓLO UN (1) OBJETO SOCIAL</u> 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 <u>VIGENTE</u> (4) *		
Escriba los datos del acta/protocolización donde se encuentre el Consejo o Patronato <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
C) ÓRGANO DE GOBIERNO (CONSEJO DIRECTIVO O PATRONATO)		
¿El consejo o patronato se reúne varias veces al año? * (1)	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Cuántas veces al año?		
¿Algún miembro del Consejo o Patronato de la organización es servidor público? * (2)	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<p>ARTICULO 178. ... son servidores públicos todas 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)</p>		
¿Su OSC elabora un informe anual de actividades? * (3)	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> 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			
	INE	Cédula profesional	Otro. ¿Cuál?
	Pasaporte mexicano	Cartilla del Servicio Militar Nacional	
	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)

SÍ

N
O

En caso afirmativo, responda 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 (2022)?* (8)

SÍ

N
O

Mencione 3 Objetivos de la OSC para el 2021 (9)

Mencione 3 Metas para la OSC para el 2022 (10)

G) MODELO DE INTERVENCIÓN

En cada pregunta, en "comentarios", podrás encontrar qué es cada tema

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)

Sí

No

(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)

¿La OSC mide el impacto de su intervención? * (10)

Sí

No

Mencione 3 indicadores (11)

H) POBLACIÓN OBJETIVO

Ámbito en el que trabaja la OSC* (1) (Seleccione SOLO UNA OPCIÓN)

Educación

Salud y Deporte

Alimentación

Desarrollo Comunitario

Albergue y Asilos

Cultura

Población vulnerable que atiende* (2) (Seleccione las opciones necesarias)

Seleccione las opciones con las que trabaja la OSC.

Niños, niñas y adolescentes

Jóvenes

Mujeres

Personas adulto mayor

Personas con discapacidad

Indígenas

Migrantes

Otro. ¿Cuál?

Tipo de Servicio* (3) (Seleccione las opciones necesarias)

Escuela

Albergue niños, niñas y adolescentes

Capacitación

Centro de Rehabilitación de Adicciones

Indique la (s) institución (es) con la (s) que mantiene coordinación (8)						
Su OSC ha trabajado con otras instituciones/organizaciones para atender a su población objetivo: * (9)					SÍ	NO
¿Su OSC pertenece a alguna (s) red de organizaciones? * (10)			SÍ	No		
(11) Nombre de la red		Objetivo de la red				

J) ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

¿La OSC lleva contabilidad formal? * (1)	SÍ	NO			
Quién lleva la contabilidad de su OSC: (2)	Co nta dor	Despacho contable.			
¿El contador o despacho cobra por los servicios prestados? (3)	SÍ	NO			
¿La OSC tiene cuenta bancaria a nombre de la OSC? * (4)	SÍ	NO	Ba nc o:		

Presupuesto anual 2022* (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 2021* (6)

NOTA: Para definir el monto al cual la OSC podrá acceder se tomará en cuenta la congruencia entre los Estados Financieros 2021 presentados y el Gasto Operativo Anual 2021 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 RFC y su registro ante Servicio de Administración Tributaria 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 o adquisición de insumos como: Agua Potable, electricidad, teléfono convencional e internet, 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, 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.	\$	-
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 2022 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.	\$	-
Total		\$	-

K) PARTICIPACIÓN DE LA OSC EN OTRAS CONVOCATORIAS

¿La OSC está participando o participó en este año (2022) en alguna otra convocatoria de Gobierno del Estado para gasto operativo? (1)	SÍ	N O
---	----	--------

Nota: Si su OSC participó en una convocatoria para un PROYECTO en alguna dependencia estatal, SÍ 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 2022:

Nombre Convocatoria y Dependencia	Dependencia	Monto otorgado
		\$ -
		\$ -
		\$ -
		\$ -
		\$ -
		\$ -

L) RESPONSABLE DE LA SOLICITUD

Nombre completo

Cargos

Cargo que ocupa en la OSC

Teléfono

Celular del responsable

Correo electrónico del responsable

Teléfono Oficina

Celular del responsable

Correo electrónico del responsable

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"

- He leído y acepto los términos y condiciones que se señala en:
- Manejo y uso de datos personales
 - de acuerdo al Aviso de Privacidad publicado: <http://jaspchiuhua.mx/aviso-de-privacidad>
 - Lineamientos de participación y selección
 - ▶ Reglas de Operación del Programa "Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil" 2022
 - ▶ Convocatoria
 - Obligaciones y responsabilidades en caso de ser seleccionado para recibir el apoyo económico
 - ▶ 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 Servicio de Administración Tributaria 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 este 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 2022 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 estos 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 2022 dentro del primer bimestre del 2023 en la plataforma de la JASP:

-Presentando facturas (PDF, XML) y Validación del Servicio de Administración Tributaria que amparen los gastos de los 16 rubros que anteceden.

TODOS LOS COMPROBANTES QUE AMPAREN LAS EROGACIONES y deberán:

- I. Estar expedidos a nombre de la OSC.
- II. Emitidos y pagados durante el ejercicio fiscal 2022.
- III. Cumplir con los requisitos fiscales que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta y el Código Fiscal de la Federación.
- IV. Los archivos PDF de las facturas deben de ser los archivos originales digitales. no impresa y escaneada.

Anexo 5. Cédula de Dictaminación

CÉDULA DE DICTAMINACIÓN													
Programa "Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil"													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">Mesa de Dictaminación:</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Fecha:</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Ciudad:</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> </table>		Mesa de Dictaminación:		Fecha:		Ciudad:		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%; text-align: center; padding: 2px;">Puntaje:</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>			Puntaje:		
Mesa de Dictaminación:													
Fecha:													
Ciudad:													
	Puntaje:												
DATOS OSC:													
Nombre:													
RFC:		Municipio:											
Gasto Operativo OSC:		Monto de Apoyo:											
INTRODUCCIÓN													
TIPOS DE REACTIVOS Y ESCALA DE CALIFICACIÓN *Los que se califican sólo de forma afirmativa o negativa (respuesta afirmativa obtiene "un" punto, respuesta negativa "0" puntos). * 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													

<p>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.</p>							
<p>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*</p>							
<ul style="list-style-type: none"> • Educación • Cultura • Salud y deporte • Alimentación • Desarrollo comunitario • Albergues y asilos 	<table border="1"> <tr> <td>S</td> <td>N</td> </tr> <tr> <td>I</td> <td>O</td> </tr> </table>	S	N	I	O		
S	N						
I	O						
<p>Si la respuesta es negativa, fundamentar detalladamente las razones*:</p>							
<p>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?</p>							
<table border="1"> <tr> <td>S</td> <td>N</td> </tr> <tr> <td>I</td> <td>O</td> </tr> </table>		S	N	I	O		
S	N						
I	O						
<p>Si la respuesta es negativa, fundamentar detalladamente las razones*:</p>							
<p>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?</p>							
<table border="1"> <tr> <td>S</td> <td>N</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>I</td> <td>O</td> <td>SÉ</td> </tr> </table>		S	N	NO	I	O	SÉ
S	N	NO					
I	O	SÉ					
<p>Nombre del funcionario público:</p>							
<p>Dependencia:</p>							
<p>[*] Revisar DOCUMENTOS de DEFINICIONES.</p>							
<p>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.</p>							

II. INSTITUCIONALIDAD		Valor máximo sección: 52
A) IDENTIFICACIÓN Y FIGURA LEGAL		Valor Máximo: 5 puntos
1. Registro ICHITAIP (no obligatorio, 1 punto extra)		S N I O
2. Donataria autorizada (no obligatorio, 1 punto extra)		S N I O
3. CLUNI (no obligatorio, 1 punto extra)		S N I O
4. Los puestos de presidente y director son ocupados por distintas personas (1 punto)		S N I O
5. Página web institucional y/o redes sociales (no obligatorio, 1 punto extra)		S N I O
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.		
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		
2. El consejo directivo o patronato es distinto al equipo operativo (personal remunerado)		
3. El consejo/patronato se reúne varias veces al año sí/no (1 punto)		S N I O
4. ¿Elabora un informe anual de actividades y lo difunde?		
E) ANTECEDENTES		Valor Máximo: 6 puntos
1. La organización tiene más de cinco años trabajando atendiendo la misma causa		S N I O
2. La organización ha tenido logros en la causa que atiende (E3)		
F) PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		Valor Máximo: 20 puntos
1. La OSC cuenta con planeación estratégica actualizada		
2. La misión y visión de la OSC son congruentes con su objeto social y con sus actividades asistenciales.		
3. ¿El plan de trabajo del 2021 está alineado a su planeación estratégica?		
4. Los objetivos y metas para el 2021 de la OSC son claros y alcanzables, en relación con su presupuesto del 2021?		

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?		
2. Los programas, servicios y proyectos están alineados al problema?		
3. La organización cuenta con un diagnóstico social del problema (1 punto)		S N I O
4. Los cambios que la OSC espera producir en sus beneficiarios con su intervención están alineados con sus proyectos, programas y servicios.		
5. La OSC mide el impacto de su intervención		
6. El presupuesto anual 2022 de la OSC es congruente con sus programas, proyectos y servicios		
7. El Modelo de interacción está alineado al PED		

H) POBLACIÓN OBJETIVO										Valor Máximo: 7 puntos	
1. La OSC fomenta la corresponsabilidad del beneficiario mediante el cobro de una cuota de recuperación.										S	N
2. La OSC identifica claramente por grupo de edad la población que atiende.										S	N
6. Cobertura en zonas de atención prioritaria											
I) RECURSOS HUMANOS										Valor Máximo: 15 puntos	
1. La organización capacita a sus empleados										S	N
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											
3. La OSC ofrece a sus empleados estabilidad laboral y prestaciones											
4. La OSC cuenta con la participación activa de voluntarios										S	N
5. Los voluntarios no reciben incentivos económicos										S	N
6. La OSC Mantiene coordinación con otras instituciones										S	N
7. La OSC participa en redes										S	N
G) ADMINISTRACIÓN FINANCIERA										Valor Máximo: 5 puntos	
1. La OSC cuenta con al menos 5 fuentes de financiamiento distintas											
Sugerencias de temas para capacitación para la OSC de acuerdo a áreas de oportunidad detectadas											

ÓRGANO DE GOBIERNO

Responsabilidades del Consejo / Patronato

Marco Legal y Fiscal

Planeación Estratégica

ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y FISCAL

Principios de Administración

Contabilidad Básica para OSC

Presupuesto y Programa Anual de Trabajo

Planeación Financiera

Controles financieros

Beneficios Fiscales

CAPITAL HUMANO

Manejo de Personal

Programa de Voluntariado

Programa de Capacitación

PROGRAMAS

SOCIALES

Programas y Modelo de Intervención

Diagnóstico

Informes

técnicos

Monitoreo y Evaluación

de Proyectos

DESARROLLO

INSTITUCIONAL

Desarrollo

Institucional

Procuración

de Fondos

Participación en Redes y

Formación de Alianzas

COMUNICACIÓN Y

MERCADOTECNIA SOCIAL

Plan de

Comunicación

Imagen y Comunicación

Institucional

Elaboración de

Informe Anual

Mercadotecnia

a Social

Uso de Redes Sociales y otros medios

digitales (boletín, web, whatsapp)

Anexo 6. Datos de Facturación

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

- Período de recepción de factura: ____ de _____ del 2022.
- 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 materia.

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" 2022

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

Anexo 7. Carta Compromiso de Asistencia a Capacitaciones

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

CARTA COMPROMISO

En apego a **Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua** y con fundamento en el **Artículo 62 fracción II**, en virtud de la naturaleza y operatividad del programa "**Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil**" manifiesto expresamente el compromiso por parte de todo el personal activo que forma parte de la organización que represento para asistir sin falta y puntualidad a las capacitaciones, mismas que podrán ser en línea o presenciales, que se realicen como parte de éste programa.

Las cuales permitirán asegurar el fortalecimiento de toda Organización de la Sociedad Civil para mejorar su desempeño, como parte de las atribuciones de la Junta de Asistencia Social Privada expresas en el **Artículo 65 fracción VII** de la misma Ley.

Manifiesto el compromiso de la organización

Nombre completo del representante legal	
Nombre de la Organización	
Firma	

En la ciudad de _____, Chihuahua; a los ____ días del mes de _____ del 2022.

SIN TEXTO

SIN TEXTO